Emploi et Immigration Canada

Employment and Immigration Canada

Loi sur l'Équité en matière d'Emploi et Exigences concernant les rapports

Canada

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI: TROUSSE D'INFORMATION

La Loi sur l'équité en matière d'emploi exige que les employeurs régis par le gouvernement fédéral et employant au moins 100 salariés mettent en oeuvre l'équité en matière d'emploi et déclarent annuellement les résultats de leurs initiatives.

Cette trousse d'information a été préparée par la Direction générale de l'équité en matière d'emploi, Emploi et Immigration Canada. Celle-ci est remise aux employeurs pour les aider à satisfaire aux exigences de la Loi. La trousse d'information comprend les documents suivants:

- Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- Le Règlement et les Annexes, incluant les formulaires que les employeurs doivent soumettre. (Annexe II)
- Rapports de l'équité en matière d'emploi: Guide de l'employeur, qui explique comment les formulaires de l'Annexe II doivent être complétés.
- Quatre documents techniques de référence qui servent à préciser davantage les exigences des Annexes I, II, III et IV.
- L'équité en matière d'emploi: directives aux employeurs, un document qui décrit plus précisément la mise en place des programmes d'équité en matière d'emploi.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1986

N° de cat. MP43-187/1986F

ISBN 0-662-93937-9

Table des matières

Onglet

Loi concernant l'équité en matière d'emploi.....A

Le Règlement et les Annexes.....B

- Annexe I: Régions métropolitaines de recensement désignées
- Annexe II: Formulaires
- Annexe III: Catégories professionnelles
- Annexe IV: Branches d'activité
- Annexe V: Barème des salaires

Rapport sur l'équité en matière d'emploi: Guide de l'employeur.....C

Documents techniques de référence.....D

- Cartes géographiques pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi
- Identification des groupes désignés pour l'équité en matière d'emploi
- Catégories professionnelles pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi
- Classification des industries pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi

Équité en matière d'emploi: Directives aux employeurs.....E

A

LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE d'EMPLOI

Présentée à la Chambre des communes le 27 juin 1985
Adoptée par la Chambre des communes le 23 avril 1986
Sanction royale le 27 juin 1986
Proclamation le 13 août 1986

C-62

First Session, Thirty-third Parliament,
33-34-35 Elizabeth II, 1984-85-86

THE HOUSE OF COMMONS OF CANADA

BILL C-62

An Act respecting employment equity

AS PASSED BY THE HOUSE OF COMMONS
APRIL 23, 1986

C-62

Première session, trente-troisième législature,
33-34-35 Elizabeth II, 1984-85-86

CHAMBRE DES COMMUNES DU CANADA

PROJET DE LOI C-62

Loi concernant l'équité en matière d'emploi

ADOPTÉ PAR LA CHAMBRE DES COMMUNES
LE 23 AVRIL 1986

23090

1st Session, 33rd Parliament,
33-34-35 Elizabeth II, 1984-85-86

1re session, 33e législature,
33-34-35 Elizabeth II, 1984-85-86

THE HOUSE OF COMMONS OF CANADA

BILL C-62

An Act respecting employment equity

CHAMBRE DES COMMUNES DU CANADA

PROJET DE LOI C-62

Loi concernant l'équité en matière d'emploi

Her Majesty, by and with the advice and consent of the Senate and House of Commons of Canada, enacts as follows:

Sa Majesté, sur l'avis et avec le consentement du Sénat et de la Chambre des communes du Canada, décrète :

SHORT TITLE

Short title

1. This Act may be cited as the *Employment Equity Act*.

TITRE ABRÉGÉ

Titre abrégé

1. *Loi sur l'équité en matière d'emploi.*

PURPOSE

Purpose of Act

2. The purpose of this Act is to achieve equality in the work place so that no person shall be denied employment opportunities or benefits for reasons unrelated to ability and, in the fulfilment of that goal, to correct the conditions of disadvantage in employment experienced by women, aboriginal peoples, persons with disabilities and persons who are, because of their race or colour, in a visible minority in Canada by giving effect to the principle that employment equity means more than treating persons in the same way but also requires special measures and the accommodation of differences.

OBJET

Objet

2. La présente loi a pour objet de réaliser l'égalité en milieu de travail de façon que nui ne se voie refuser d'avantages ou de chances en matière d'emploi pour des motifs étrangers à sa compétence et, à cette fin, de corriger les désavantages subis, dans le domaine de l'emploi, par les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les personnes que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada, conformément au principe selon lequel l'équité en matière d'emploi requiert, outre un traitement identique des personnes, des mesures spéciales et des aménagements adaptés aux différences.

INTERPRETATION

Definitions

3. In this Act,

"designated groups" «groupes...»

"designated groups" means women, aboriginal peoples, persons with disabilities and persons who are, because of their race or colour, in a visible minority in Canada;

"employer" «employeur»

"employer" means any person who employs one hundred or more employees on or in

DÉFINITIONS

Définitions

3. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi.

«employeur» "employer"

«employeur» Quiconque emploie au moins cent salariés au sein ou dans le cadre d'une entreprise fédérale au sens de l'article 2 du *Code canadien du travail*, ainsi que toute personne morale employant au moins cent

connection with a federal work, undertaking or business as defined in section 2 of the *Canada Labour Code* and includes any corporation established to perform any function or duty on behalf of the Government of Canada that employs one hundred or more employees, but does not include

(*a*) a person who employs employees on or in connection with a work, undertaking or business of a local or private nature in the Yukon Territory or the Northwest Territories, or

(*b*) a corporation that is a department as defined in the *Financial Administration Act*;

"Minister" «ministre»

"Minister" means

(*a*) the Minister of Employment and Immigration, or

(*b*) such member of the Queen's Privy Council for Canada as is designated by the Governor in Council as the Minister for the purposes of this Act;

"prescribed" *Version anglaise seulement*

"prescribed" means prescribed by regulations of the Governor in Council.

salariés et constituée pour l'accomplissement de fonctions au nom du gouvernement du Canada, à l'exclusion :

a) d'une personne qui emploie des salariés au sein ou dans le cadre d'une entreprise, d'une affaire ou d'un ouvrage de nature locale et privée dans le territoire du Yukon et les territoires du Nord-Ouest;

b) d'un établissement public assimilé à un ministère aux termes de la *Loi sur l'administration financière*.

«groupes désignés» Les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les personnes que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada.

«groupes concernés» *"designated..."*

«ministre» S'entend :

a) soit du ministre de l'Emploi et de l'Immigration;

b) soit du membre du Conseil privé de la Reine pour le Canada que le gouverneur en conseil désigne comme ministre responsable aux fins de la présente loi.

«ministre» *"Minister"*

EMPLOYMENT EQUITY

Employer's duty

4. An employer shall, in consultation with such persons as have been designated by the employees to act as their representatives or, where a bargaining agent represents the employees, in consultation with the bargaining agent, implement employment equity by

(*a*) identifying and eliminating each of the employer's employment practices, not otherwise authorized by a law, that results in employment barriers against persons in designated groups; and

(*b*) instituting such positive policies and practices and making such reasonable accommodation as will ensure that persons in designated groups achieve a degree of representation in the various positions of employment with the employer that is at least proportionate to their representation

(i) in the work force, or

(ii) in those segments of the work force that are identifiable by qualification, eligibility or geography and from which

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Obligations de l'employeur

4. En consultation avec les personnes que les salariés ont désignées pour les représenter ou avec l'agent négociateur des salariés lorsque ces derniers sont représentés par un agent négociateur, l'employeur réalise l'équité en matière d'emploi par les actions suivantes :

a) détermination et suppression de ses règles et usages en matière d'emploi, non d'autre part autorisés par une règle de droit, dans les cas où ils font obstacle à la carrière de membres des groupes désignés;

b) instauration d'usages et de règles positifs et prise de mesures raisonnables d'adaptation pour que le nombre de membres de ces groupes dans ses différents postes soit au moins proportionnel à leur représentation :

(i) au sein de la population active,

(ii) dans les secteurs de la population active susceptibles d'être distingués en fonction de critères de compétence,

the employer may reasonably be expected to draw or promote employees.

d'admissibilité ou d'ordre géographique où il serait fondé à procéder à ses recrutements ou à l'avancement de ses salariés.

Plan of goals to be prepared

5. (1) An employer shall, in respect of each year, prepare a plan setting out

(*a*) the goals that the employer intends to achieve in implementing employment equity in the year or years to which the plan relates; and

(*b*) the timetable for the implementation of those goals.

5. (1) À chaque année, l'employeur élabore un plan énonçant :

a) les objectifs qu'il entend atteindre dans la réalisation de l'équité en matière d'emploi à l'égard de l'année ou des années auxquelles se rapporte le plan en question;

b) l'échéancier de mise en œuvre de ces objectifs.

Plan de mise en œuvre et échéancier

Retention of plan

(2) A copy of a plan prepared under subsection (1) shall be retained by the employer at the employer's principal place of business in Canada for a period of at least three years after the last year in respect of which the plan is prepared.

(2) L'employeur doit, au moins durant les trois ans qui suivent la dernière année pour laquelle le plan visé au paragraphe (1) a été élaboré, garder une copie de ce plan à sa principale place d'affaires au Canada.

Conservation du plan

REPORTS

RAPPORTS

Employer must file

6. (1) On or before June 1, 1988 and on or before June 1 of each year thereafter, every employer shall file with the Minister a report in respect of the immediately preceding calendar year containing information in accordance with prescribed instructions indicating, in the form and manner prescribed,

(*a*) the industrial sector in which employees of the employer are employed, the location of the employer and employees, the number of all employees of the employer and the number of persons in designated groups so employed;

(*b*) the occupational groups of the employer and the degree of representation of persons in designated groups in each occupational group;

(*c*) the salary ranges of employees and the degree of representation of persons in designated groups in each range and prescribed subdivision thereof; and

(*d*) the number of employees hired, promoted and terminated and the degree of representation in those numbers of persons in designated groups.

6. (1) Au plus tard le 1er juin de chaque année à compter de 1988, l'employeur dépose auprès du ministre, pour la précédente année civile, un rapport, comportant les renseignements conformes aux instructions réglementaires et établi en la forme et selon les modalités réglementaires, qui donne les indications suivantes :

a) les branches d'activité de ses salariés, le lieu de son établissement et le lieu de travail de ses salariés, le nombre de ceux-ci et celui des membres des groupes désignés qui en font partie;

b) les catégories professionnelles qui composent son personnel et la représentation des membres de ces groupes dans chacune d'elles;

c) les échelles de rémunération de ses salariés et la représentation des membres de ces groupes figurant à chacune d'elles ou à chacune de leurs tranches réglementaires;

d) le nombre des recrutements, des avancements et des cessations de fonctions ainsi que, dans chaque cas, la représentation des membres des mêmes groupes.

Rapport de l'employeur

Certificate required on report

(2) A report under subsection (1) shall, in prescribed manner, be certified as to the accuracy of the information contained there-

(2) L'exactitude des renseignements fournis dans le rapport visé au paragraphe (1) est attestée selon les modalités réglementaires.

Attestation d'exactitude

in and the certificate shall be signed by the employer or, where the employer is a corporation, by a prescribed person on behalf of the corporation and under its seal.

L'attestation est signée par l'employeur ou, dans le cas d'une personne morale, par son représentant désigné par règlement et sous son sceau.

Retention of records

(3) All records that are used in the compilation of the information included in a report made by an employer under subsection (1) shall be retained by the employer at the employer's principal place of business in Canada for a period of at least three years after the year in respect of which the report is made.

(3) L'employeur doit, au moins durant les trois années qui suivent celle à l'égard de laquelle il a fait un rapport en application du paragraphe (1), conserver à sa principale place d'affaires au Canada tous les documents qui ont été utilisés dans la compilation des renseignements que contient le rapport en question.

Conservation des documents

Offence

7. An employer who fails to comply with section 6 is guilty of an offence and liable on summary conviction to a fine not exceeding fifty thousand dollars.

7. L'employeur qui ne se conforme pas à l'article 6 commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, une amende maximale de cinquante mille dollars.

Infraction

Minister to send copy

8. The Minister shall, on the receipt of a report filed under section 6, send a copy thereof to the Canadian Human Rights Commission.

8. Le ministre fait parvenir à la Commission canadienne des droits de la personne une copie du rapport déposé en application de l'article 6 dès qu'il reçoit ce rapport.

Copie à la Commission canadienne des droits de la personne

Consolidation of reports to be tabled in Parliament

9. The Minister shall in each year prepare a consolidation of the reports received in that year under section 6 and shall, as soon as possible thereafter but not later than the end of that year, cause the consolidation, together with an analysis thereof made by the Minister, to be laid before each House of Parliament.

9. Chaque année le ministre regroupe les rapports visés à l'article 6 en un ensemble qu'il assortit d'une analyse. Il fait déposer ces documents devant chaque chambre du Parlement dans les meilleurs délais mais au plus tard à la fin de l'année.

Regroupement des rapports à déposer devant le Parlement

Copies of reports available

10. Each report filed with the Minister under section 6 shall be available for public inspection at such places as may be designated by the Minister and any person may, on payment of a prescribed fee, not to exceed the costs of furnishing a copy, obtain from the Minister a copy of the report.

10. Le public peut consulter les rapports visés à l'article 6 aux lieux désignés par le ministre et en obtenir copie auprès de celui-ci contre versement d'un droit réglementaire n'excédant pas le coût de la copie.

Accès du public aux rapports

GENERAL

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Regulations

11. The Governor in Council may make regulations

(*a*) defining, for the purposes of subsection 6(1), the expressions "salary", "hired", "promoted" and "terminated";

(*b*) describing persons who are considered to be members of any designated group;

(*c*) prescribing anything that is to be prescribed under this Act; and

11. Le gouverneur en conseil peut, par règlement :

a) pour l'application du paragraphe 6(1), définir «rémunération», «recrutement», «avancement» et «cessation de fonctions»;

b) spécifier des personnes qui sont réputées faire partie d'un groupe désigné quelconque;

c) prendre toute mesure d'ordre réglementaire prévue par la présente loi;

Règlements

(*d*) generally for carrying out the purposes and provisions of this Act.

d) prendre toute autre mesure d'application de la présente loi.

Guidelines

12. In order to provide employers with information that the Minister deems would be of assistance to employers in implementing the requirements of sections 4 and 5, the Minister may issue guidelines directed to employers pertaining to any of the matters referred to in those sections.

Directives

12. En toute matière visée aux articles 4 et 5, le ministre peut établir, à l'intention des employeurs, des directives susceptibles, selon lui, de les aider à se conformer aux dispositions de ces articles.

Review of operation of Act

13. (1) Five years after the coming into force of this Act, and at the end of every three year period thereafter, a comprehensive review of the provisions and operation of this Act including the effect of such provisions shall be undertaken by such committee of the House of Commons as may be designated or established by the House for that purpose.

Examen de l'application d la loi

13. (1) Cinq ans après l'entrée en vigueur de la présente loi, et à la fin de chaque période ultérieure de trois ans, un comité de la Chambre des communes désigné ou établi par la Chambre à cette fin procède à un examen complet des dispositions et de l'application de la présente loi ainsi que de leur effet.

Report on review to be tabled

(2) Within six months after the completion of the review referred to in subsection (1), the committee so designated or established for that purpose shall submit a report on the review to Parliament including a statement of any changes the committee would recommend.

Rapport examen

(2) Dans les six mois suivant la fin de l'examen visé au paragraphe (1), le comité désigné ou établi à cette fin présente au Parlement un rapport concernant l'examen et exposant tous les changements qu'il peut désirer recommander.

COMING INTO FORCE

ENTRÉE EN VIGUEUR

Commencement

14. This Act shall come into force on a day to be fixed by proclamation.

Entrée en vigueur

14. La présente loi entre en vigueur à la date fixée par proclamation.

Published under authority of the Speaker of the House of Commons by the Queen's Printer for Canada

Available from the Canadian Government Publishing Center, Supply and Services Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9

Publié en conformité de l'autorité du Président de la Chambre des communes par l'Imprimeur de la Reine pour le Canada

En vente: Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9

B

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

LE RÈGLEMENT ET LES ANNEXES

1986-1128
(DORS/SOR)

NOTE EXPLICATIVE

(La présente note ne fait pas partie du règlement)

Le règlement vise à:

a) définir, pour l'application du paragraphe 6(1) de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, les expressions "avancement", "cessation de fonctions", "recrutement" et "rémunération";

b) spécifier les personnes qui sont réputées faire partie d'un groupe désigné quelconque;

c) établir les instructions, la forme et les modalités selon lesquelles les renseignements que doit comporter le rapport déposé en vertu du paragraphe 6(1) de la Loi doivent être indiqués dans le rapport;

d) prescrite qu'aux fins d'indiquer dans le rapport le nombre d'employés par catégorie professionnelle ainsi que leur répartition dans l'échelle de rémunération, un quart est une tranche réglementaire de l'échelle de rémunération;

e) prescrire les modalités de l'attestation d'exactitude des renseignements fournis dans le rapport sur l'équité en matière d'emploi;

f) désigner, dans le cas d'une personne morale, le représentant qui doit signer l'attestation d'exactitude.

1986-1128
(DORS/SOR)

Sur avis conforme du ministre de l'Emploi et de l'Immigration et en vertu des paragraphes 6(1) et (2) et de l'article 11 de la Loi sur l'équité en matière d'emploi*, il plaît à Son Excellence le Gouverneur général en conseil de prendre, à compter du 13 août 1986, le Règlement concernant l'équité en matière d'emploi, ci-après.

* S.C. 1986, ch. 31

1986-1128
(DORS/SOR)

RÈGLEMENT CONCERNANT L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Titre abrégé

1. Règlement sur l'équité en matière d'emploi.

Définitions

2.(1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

"Loi" La Loi sur l'équité en matière d'emploi. (Act)

"membres des minorités visibles" Personnes que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada qui sont visées à l'alinéa 3c). (members of visible minorities)

"ministre" Le ministre de l'Emploi et de l'Immigration. (Minister)

"période de rapport" L'année civile visée par le rapport sur l'équité en matière d'emploi. (reporting period)

"rapport sur l'équité en matière d'emploi" Rapport que l'employeur doit déposer conformément à l'article 6 de la Loi. (employment equity report)

"RMR désignée" La région métropolitaine de recensement d'une ville visée à l'annexe I et illustrée dans l'ouvrage de Statistique Canada, Cartes de référence, Régions métropolitaines de recensement et agglomérations de recensement, publié en mai 1982. (designated CMA)

"salarié permanent à temps partiel" Personne qui est employée pour une période indéterminée et qui travaille régulièrement une partie seulement du nombre d'heures complet ou normal fixé par l'employeur pour les salariés de la catégorie professionnelle dont elle fait partie. (permanent part-time employee)

"salarié permanent à temps plein" Personne qui est employée pour une période indéterminée et qui travaille régulièrement le nombre d'heures complet ou normal fixé par l'employeur pour les salariés de la catégorie professionnelle dont elle fait partie. (permanent full-time employee)

"salarié temporaire" Personne employée temporairement, pour quelque nombre d'heures que ce soit, pendant une période déterminée ou des périodes totalisant 12 semaines ou plus au cours de la période de rapport, sauf la personne qui

fréquente à plein temps un établissement d'enseignement secondaire ou postsecondaire et qui travaille durant les vacances scolaires. (temporary employee)

(2) Les définitions qui suivent s'appliquent pour l'application du paragraphe 6(1) de la Loi.

"avancement" S'entend de l'avancement accordé à un salarié à titre permanent pendant la période de rapport ou de la reclassification d'un poste ou d'un emploi, pendant cette période, à un poste ou emploi dans l'établissement de l'employeur qui répond aux conditions suivantes:

a) rémunération ou échelle de rémunération plus élevée que celle de l'ancien poste ou emploi,

b) rang plus élevé dans la hiérarchie de l'établissement de l'employeur. (promoted)

"cessation de fonctions" S'entend du fait qu'un salarié prend sa retraite, démissionne ou a été renvoyé au cours de la période de rapport, mais ne comprend pas le fait qu'un salarié ait été mis à pied de façon temporaire ou se soit absenté en raison d'une maladie, d'une blessure ou d'un conflit de travail. (terminated)

"recrutement" S'entend de l'embauche d'un salarié par un employeur pendant la période de rapport. (hired)

"rémunération" Montant, arrondi au dollar près, versé pour le travail effectué par le salarié sous forme de salaire, gages, commissions, pourboires, primes et rémunération à la pièce, mais ne comprend pas la rémunération des heures supplémentaires. (salary)

Groupes désignés

3. Pour l'application de la Loi:

a) les autochtones sont réputés être les Indiens, les Inuit ou les Métis qui, aux fins de l'article 6 de la Loi, se reconnaissent comme tels auprès de l'employeur ou acceptent que celui-ci les reconnaisse comme tels;

b) les personnes handicapées sont réputées être les personnes qui:

(i) souffrent d'un handicap persistant d'ordre physique, mental, psychiatrique ou sensoriel ou qui ont des difficultés d'apprentissage persistantes,

(ii) se considèrent ou croient qu'un employeur ou employeur éventuel pourrait les considérer comme étant défavorisées sur le plan de l'emploi en raison du handicap visé au sous-alinéa (i),

(iii) aux fins de l'article 6 de la Loi, se reconnaissent auprès de l'employeur comme étant handicapées ou acceptent que celui-ci les reconnaisse comme telles;

c) les personnes, autres que les autochtones, que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada sont réputées être les personnes qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche et qui, aux fins de l'article 6 de la Loi, se reconnaissent auprès de l'employeur comme n'ayant pas la peau blanche ou acceptent que celui-ci les reconnaisse comme telles.

Objet réglementaire

4.(1) Les formulaires 1 à 6 figurant à l'annexe II sont établis pour l'application du paragraphe 6(1) de la Loi.

(2) Pour l'application de l'alinéa 6(1)c) de la Loi, un quart est une tranche réglementaire de l'échelle de rémunération.

Attestation de l'exactitude des renseignements

5.(1) Le rapport sur l'équité en matière d'emploi doit contenir l'attestation suivante de l'exactitude des renseignements qui y figurent:

"Je, (nom) , atteste par les présentes au nom de (nom de l'employeur) que les renseignements fournis dans les formulaires 1 à 6 du présent rapport sont, autant que je sache, vrais et exacts à tous égards.

_____ _____

Date Signature"

(2) Dans les cas où le rapport sur l'équité en matière d'emploi est déposé au nom d'une personne morale, l'attestation visée au paragraphe (1) doit être signée par le premier dirigeant de cette dernière.

Instructions réglementaires

Généralités

6.(1) Le rapport sur l'équité en matière d'emploi doit être fait au moyen:

a) soit des formulaires 1 à 6 figurant à l'annexe II, que le ministre fournit à l'employeur;

b) soit de documents dont la forme et le contenu sont conformes à ceux des formulaires visés à l'alinéa a).

(2) Pour l'application du présent règlement, les documents visés à l'alinéa (1)b) sont assimilés aux formulaires mentionnés à l'alinéa (1)a).

7. Les renseignements que contient le rapport sur l'équité en matière d'emploi doivent être clairement inscrits en lettres moulées ou dactylographiés.

8.(1) Le rapport sur l'équité en matière d'emploi doit être envoyé à l'adresse suivante:

Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
Phase IV, 5e étage
Place du Portage
Ottawa/Hull
K1A 0J9

(2) Pour l'application du paragraphe 6(1) de la Loi, le rapport sur l'équité en matière d'emploi est déposé auprès du ministre à la date où il parvient à la direction visée au paragraphe (1).

9. Les renseignements demandés sur un formulaire, lorsqu'ils ne s'appliquent pas à un employeur en particulier, doivent être indiqués par la mention "Sans objet" ou l'abréviation "s.o." ou par une brève explication.

10. Sur les formulaires 1 à 3, l'employeur doit fournir les renseignements demandés au sujet du nombre de salariés qu'il avait:

a) dans le cas des salariés permanents à temps plein et des salariés permanents à temps partiel, au 31 décembre de la période de rapport;

b) dans le cas des salariés temporaires, à la date au cours de la période de rapport, à laquelle leur nombre était le plus élevé.

11.(1) L'employeur doit, aux fins des formulaires 2, 4, 5 et 6, indiquer la catégorie professionnelle dont fait partie chaque salarié, visée dans la colonne I de l'annexe III, en établissant le groupe de base de salariés désigné dans la colonne II de cette annexe qui reflète le mieux le travail exécuté par ce salarié.

(2) Lorsqu'un employeur a des doutes quant au groupe de base de salariés auquel appartient un salarié, il doit s'en remettre aux descriptions des professions figurant dans l'ouvrage de Statistique Canada, Classification type des professions 1980, publié en février 1981, placées sous les codes CTP visés dans la colonne III de l'annexe III.

Formulaire 1

12.(1) L'employeur doit indiquer, sur le formulaire 1, les branches d'activité des salariés, en se servant des désignations applicables prévues à la colonne II de l'annexe IV.

(2) L'employeur doit inscrire sur le formulaire 1, comme branche d'activité 1, celle qui compte le plus grand nombre de salariés, et indiquer les autres branches d'activité suivant l'ordre décroissant du nombre de salariés.

(3) Lorsque le nombre de branches d'activité des salariés est supérieur à quatre, l'employeur doit indiquer les branches d'activité supplémentaires sur une feuille distincte annexée au formulaire 1.

Formulaire 2

13.(1) Sous réserve du paragraphe (2), pour chaque branche d'activité indiquée sur le formulaire 1, l'employeur doit remplir la partie applicable du formulaire 2 au sujet de tous ses salariés au Canada pour chacune des catégories suivantes:

a) les salariés permanents à temps plein;
b) les salariés permanents à temps partiel;
c) lorsque les salariés temporaires représentent à toute époque de la période de rapport 20 % ou plus de l'effectif de l'employeur, les salariés temporaires.

(2) Si le nombre de salariés inscrit par l'employeur sur le formulaire 1 dans une branche d'activité autre que la branche d'activité 1 est inférieur à 1 000, ces salariés doivent être regroupés avec ceux de la branche d'activité 1.

14. En plus des parties du formulaire 2 prévues au paragraphe 13(1), l'employeur doit remplir des parties additionnelles du formulaire 2 distinctes:

a) pour chacune des catégories, visées au paragraphe 13(1), des salariés suivants dans une province ou un territoire dont le nombre était à toute époque de la période de rapport, égal ou supérieur à 100:

(i) les salariés travaillant dans une branche d'activité que l'employeur doit indiquer séparément,

(ii) les salariés regroupés dans la branche d'activité 1 conformément au paragraphe 13(2);

b) pour chacune des catégories, visées aux alinéas 13(1)a) et b), des salariés suivants dans une RMR désignée dont le nombre était, à toute époque de la période de rapport, égal ou supérieur à 100:

(i) les salariés travaillant dans une branche d'activité que l'employeur doit indiquer séparément,

(ii) les salariés regroupés dans la branche d'activité 1 conformément au paragraphe 13(2).

15. (1) Sous réserve des paragraphes (2), (3) et (4), l'employeur doit, aux fins du formulaire 2, déterminer les échelles de rémunération de ses salariés en respectant les étapes suivantes:

a) il détermine la rémunération maximale et la rémunération minimale des salariés de chaque catégorie professionnelle;

b) en se servant du barème des salaires figurant à l'annexe V, il détermine les échelons de rémunération dans lesquels sont comprises la rémunération maximale et la rémunération minimale visées à l'alinéa a);

c) l'employeur indique l'échelle de rémunération des salariés de chaque catégorie professionnelle en se servant des échelons de rémunération appropriés visé à l'alinéa b) pour faire état de la rémunération maximale et de la rémunération minimale des salariés de chaque catégorie professionnelle.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), pour déterminer, aux fins de l'alinéa (1)a), la rémunération maximale et la rémunération minimale d'un salarié permanent à temps plein ou d'un salarié permanent à temps partiel qui en raison de son recrutement, de la cessation de ses fonctions ou d'une absence autorisée non payée, accordée à leur demande, n'a travaillé que pendant une partie de la période de rapport, l'employeur doit calculer la rémunération du salarié, sur une base annuelle, de la façon suivante:

a) en divisant le montant de la rémunération qui lui a été versée pendant la période de travail par le nombre de périodes de paie comprises dans celle-ci;

b) en multipliant le montant obtenu à l'alinéa a) par le nombre de périodes de paie comprises dans la période de rapport.

(3) Pour déterminer, aux fins de l'alinéa (1)a), la rémunération maximale et la rémunération minimale d'un salarié promu pendant la période de rapport, l'employeur doit calculer la rémunération du salarié, sur une base annuelle, de la façon suivante:

a) en divisant le montant de la rémunération qui lui a été versée pendant qu'il occupait le poste ou l'emploi auquel il a été promu au cours de la période de rapport par le nombre de périodes de paie comprises dans celle-ci;

b) en multipliant le montant obtenu à l'alinéa a) par le nombre de périodes de paie comprises dans la période de rapport.

(4) Lorsque la rémunération minimale des salariés d'une catégorie professionnelle est de 70 000 $ ou plus, l'employeur doit laisser en blanc, sur le formulaire 2, l'espace réservé à la rémunération maximale des salariés de cette catégorie.

16.(1) En remplissant le formulaire 2, l'employeur doit déterminer les quatre quarts de l'échelle de rémunération des salariés de chaque catégorie professionnelle, de la façon suivante:

a) il divise par quatre et arrondit au dollar près la différence entre la rémunération maximale et la rémunération minimale des salariés de la catégorie professionnelle, déterminées conformément à l'alinéa 15(1)a) et aux paragraphes 15(2) et 15(3);

b) les limites du premier quart sont établies aux montants suivants:

(i) comme limite inférieure, la rémunération minimale des salariés de cette catégorie professionnelle, déterminée conformément à l'alinéa 15(1)a) et aux paragraphes 15(2) et (3),

(ii) comme limite supérieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa (i) et du montant déterminé à l'alinéa a);

c) les limites du second quart sont établies aux montants suivants:

(i) comme limite inférieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa b)(ii) et de 1 $,

(ii) comme limite supérieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa b)(ii) et du montant déterminé à l'alinéa a);

d) les limites du troisième quart sont établies aux montants suivants:

(i) comme limite inférieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa c)(ii) et de 1 $,

(ii) comme limite supérieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa c)(ii) et du montant déterminé à l'alinéa a);

e) les limites du quatrième quart sont établies aux montants suivants:

(i) comme limite inférieure, la somme du montant déterminé au sous-alinéa d)(ii) et de 1 $,

(ii) comme limite supérieure, la rémunération maximale des salariés de cette catégorie professionnelle, déterminée conformément à l'alinéa 15(1)a) et aux paragraphes 15(2) et (3).

(2) Pour faire état, sur les parties applicables du formulaire 2, du nombre de salariés dont la rémunération entre dans chacun des quarts de l'échelle de rémunération déterminés conformément au paragraphe (1), l'employeur doit se référer à la rémunération de chaque salarié déterminée conformément à l'alinéa 15(1)a) ou, dans le cas d'un salarié visé aux paragraphes 15(2) ou (3), à la rémunération de ce salarié, calculée sur une base annuelle, en vertu de celui de ces paragraphes qui s'applique à ce salarié.

Formulaire 3

17. L'employeur doit remplir les parties applicables du formulaire 3 selon les modalités prévues à l'article 13 et à l'alinéa 14a).

18. Pour faire état, sur le formulaire 3, de la représentation des salariés visés aux paragraphes 15(2) et (3) dans les échelles de rémunération indiquées, l'employeur doit se fonder sur la rémunération annuelle de ceux-ci, établie respectivement en conformité avec les paragraphes 15(2) et (3).

Formulaires 4, 5 et 6

19. L'employeur doit remplir les parties applicables des formulaires 4, 5 et 6:

a) selon les modalités prévues à article 13;

b) pour chacune des catégories, visées aux alinéas 13(1)a) et b), des salariés suivants dans une province ou un territoire dont le nombre était, à toute époque de la période de rapport, égal ou supérieur à 100:

(i) les salariés travaillant dans une branche d'activité que l'employeur doit indiquer séparément,

(ii) les salariés regroupés dans la branche d'activité 1 conformément au paragraphe 13(2).

20. Lorsque l'employeur remplit les parties applicables du formulaire 5, il ne doit indiquer le salarié promu au cours de la période de rapport que dans la catégorie professionnelle à laquelle il a été promu en dernier.

ANNEXE I

(paragraphe 2(1))

RMR désignées

1. Calgary, Alberta
2. Edmonton, Alberta
3. Halifax, Nouvelle-Écosse
4. Montréal, Québec
5. Regina, Saskatchewan
6. Toronto, Ontario
7. Vancouver, Colombie-Britannique
8. Winnipeg, Manitoba

Employment and Immigration Canada / Emploi et Immigration Canada

SCHEDULE II / ANNEXE II

(Subsections 4(1) and 6(1) / paragraphes 4(1) et 6(1))

EMPLOYMENT EQUITY: EMPLOYER IDENTIFICATION, REPORT SUMMARY AND CERTIFICATION OF ACCURACY

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI: IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR, SOMMAIRE DU RAPPORT ET ATTESTATION D'EXACTITUDE

Form / Formulaire 1

IDENTIFICATION / IDENTIFICATION

NAME OF EMPLOYER / NOM DE L'EMPLOYEUR

(1) FULL LEGAL NAME - NOM LÉGAL AU COMPLET

(2) COMMON OR BUSINESS NAME - NOM USUEL OU RAISON SOCIALE

ADDRESS / ADRESSE

(3) ADDRESS OF PRINCIPAL PLACE OF BUSINESS - ADRESSE D'AFFAIRES NATIONALE PRINCIPALE

(4) MAILING ADDRESS - ADRESSE POSTALE

OFFICERS / AGENTS

(5) NAME OF CHIEF EXECUTIVE OFFICER OF EMPLOYER - NOM DU PREMIER DIRIGEANT DE L'ENTREPRISE

(7) NAME OF OFFICER RESPONSIBLE FOR EMPLOYMENT EQUITY - NOM DE L'AGENT RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

POSITION / FONCTION

(6) POSITION TITLE - TITRE OU FONCTION

(8) POSITION TITLE - TITRE OU FONCTION

(9) AREA CODE / IND. RÉG | TELEPHONE NUMBER / NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

REPORT SUMMARY / SOMMAIRE DU RAPPORT

INDUSTRIAL SECTOR(S) / BRANCHE(S) D'ACTIVITÉ

(10)	INDUSTRIAL SECTOR 1 - BRANCHE D'ACTIVITÉ 1	NO. OF EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS
(11)	INDUSTRIAL SECTOR 2 - BRANCHE D'ACTIVITÉ 2	NO. OF EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS
(12)	INDUSTRIAL SECTOR 3 - BRANCHE D'ACTIVITÉ 3	NO. OF EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS
(13)	INDUSTRIAL SECTOR 4 - BRANCHE D'ACTIVITÉ 4	NO. OF EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS

EMPLOYMENT STATUS CATEGORIES / CATÉGORIES DE SALARIÉS

(14)	(15)	(16)
NUMBER OF PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN	NUMBER OF PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL	NUMBER OF TEMPORARY EMPLOYEES / NOMBRE DE SALARIÉS TEMPORAIRES

GEOGRAPHICAL AREAS

(INDICATE NUMBER OF EMPLOYEES LOCATED IN EACH AREA)

SECTEURS GÉOGRAPHIQUES

(INDIQUER LE NOMBRE DE SALARIÉS DANS CHAQUE SECTEUR)

(17) DESIGNATED C M As / R M R DESIGNÉES

CALGARY	
EDMONTON	
HALIFAX	
MONTREAL	
REGINA	
TORONTO	
VANCOUVER	
WINNIPEG	

(18) PROVINCES / TERRITORIES / PROVINCES / TERRITOIRES

ONT - ONT	
QUE - Qc	
N S - N-É	
N B - N-B	
MAN - MAN	
B C - C-B	
P E I - I-P-É	
SASK - SASK	
ALTA - ALB	
NFLD - T-N	
YKN - Yuk	
N W T - T N - O	

(19) TOTAL EMPLOYEES IN CANADA / NOMBRE TOTAL DE SALARIÉS AU CANADA

CERTIFICATION / ATTESTATION

CERTIFICATION OF ACCURACY / ATTESTATION D'EXACTITUDE

(20)

I, (Name) _____, HEREBY CERTIFY ON BEHALF OF (Name of employer) _____ THAT THE INFORMATION CONTAINED IN FORMS 1 TO 6 OF THIS REPORT IS TRUE AND ACCURATE IN EVERY RESPECT, TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF

JE, (Nom) _____, ATTESTE PAR LES PRÉSENTES AU NOM DE (Nom de l'employeur) _____ QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS LES FORMULAIRES 1 À 6 DU PRÉSENT RAPPORT SONT, AUTANT QUE JE SACHE, VRAIS ET EXACTS À TOUS ÉGARDS

DATE - DATE _____ SIGNATURE - SIGNATURE _____

CORPORATE SEAL / SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

LMP 3847 (7-86)

NOTE: See instructions to complete all forms
NOTA: Voir instructions pour remplir tous les formulaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

OCCUPATIONAL GROUPS : PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES*
CATÉGORIES PROFESSIONNELLES : SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN*

Form / Formulaire 2 Part A, / Partie A, Page 1

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector: / Branche d'activité:	Reporting Period: / Période de rapport: 19__
Location-Endroit	☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____ ☐ Designated CMA (specify) / RMR désignée (préciser) _____	

Occupational Groups / Catégories professionnelles	Top and bottom of salary range / Maximum et minimum de l'échelle de rémunération	** Quarter / Quart	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
			Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1		Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12	Col 13
Upper-level managers / Cadres supérieurs		4												
		3												
		2												
		1												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres		4												
		3												
		2												
		1												
Professionals / Professionnels		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens		4												
		3												
		2												
		1												
Supervisors / Surveillants		4												
		3												
		2												
		1												
Foremen / women / Contremaîtres		4												
		3												
		2												
		1												

(MP 3871 (7-86))

* Use separate Parts for permanent part-time and temporary employees / *Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires*

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter / *1 représente les salaires du quart le moins élevé; 4 représente les salaires du quart le plus élevé*

Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

Occupational Groups / Catégories professionnelles	Top end bottom of salary range / Maximum et minimum de l'échelle de rémunération	** Quarter / Quart	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
			Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1		Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12	Col 13
Clerical workers / Employés de bureau		4												
		3												
		2												
		1												
Sales workers / Employés du secteur de la vente		4												
		3												
		2												
		1												
Service workers / Employés du secteur des services		4												
		3												
		2												
		1												
Skilled crafts and trades workers / Travailleurs qualifiés et artisans		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-skilled manual workers / Travailleurs manuels spécialisés		4												
		3												
		2												
		1												
Other manual workers / Autres travailleurs manuels		4												
		3												
		2												
		1												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES / NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS														

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter /
1 représente les salaires du quart le moins élevé; 4 représente les salaires du quart le plus élevé

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

OCCUPATIONAL GROUPS : PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES*
*CATÉGORIES PROFESSIONNELLES : SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL**

Form / *Formulaire* 2 Part B, / *Partie B,* Page 1

Name of Business: / *Nom de l'entreprise:*	Industrial Sector: / *Branche d'activité:*	Reporting Period: / *Période de rapport:* 19__

Location-*Endroit*

☐ National (Canada) / *National (Canada)* ☐ Province / Territory (specify) / *Province / territoire (préciser)* _____ ☐ Designated CMA (specify) / *RMR désignée (préciser)* _____

Occupational Groups / *Catégories professionnelles*	Top and bottom of salary range / *Maximum et minimum de l'échelle de rémunération*	** Quarter / *Quart*	All Employees / *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples / *Autochtones*			Persons with Disabilities / *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities / *Membres des minorités visibles*		
			Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*
	Col. 1		Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13
Upper-level managers / *Cadres supérieurs*		4												
		3												
		2												
		1												
Middle or other managers / *Cadres intermédiaires et autres cadres*		4												
		3												
		2												
		1												
Professionals / *Professionnels*		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-professionals and technicians / *Semi-professionnels et techniciens*		4												
		3												
		2												
		1												
Supervisors / *Surveillants*		4												
		3												
		2												
		1												
Foremen / women / *Contremaîtres*		4												
		3												
		2												
		1												

EMP 7866 (7-84)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés temporaires

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter /
1 représente les salaires du quart le moins élevé, 4 représente les salaires du quart le plus élevé

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

OCCUPATIONAL GROUPS : PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES*
CATÉGORIES PROFESSIONNELLES : SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL*

Form / Formulaire 2 Part B, Partie B, Page 1

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector: / Branche d'activité:	Reporting Period: / Période de rapport: 19__

Location-Endroit

☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____ ☐ Designated CMA (specify) / RMR désignée (préciser) _____

Occupational Groups / Catégories professionnelles	Top and bottom of salary range / Maximum et minimum de l'échelle de rémunération	** Quarter / Quart	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
			Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1		Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12	Col 13
Upper-level managers / Cadres supérieurs		4												
		3												
		2												
		1												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres		4												
		3												
		2												
		1												
Professionals / Professionnels		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens		4												
		3												
		2												
		1												
Supervisors / Surveillants		4												
		3												
		2												
		1												
Foremen / women / Contremaîtres		4												
		3												
		2												
		1												

EMP 7886 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés temporaires

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter /
1 représente les salaires du quart le moins élevé, 4 représente les salaires du quart le plus élevé

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

OCCUPATIONAL GROUPS: TEMPORARY EMPLOYEES*
*CATÉGORIES PROFESSIONNELLES: SALARIÉS TEMPORAIRES**

Form / *Formulaire* 2 Part C, / *Partie C,* Page 1

Name of Business: / *Nom de l'entreprise:*	Industrial Sector: / *Branche d'activité:*	Reporting Period: / *Période de rapport:* 19__

Location-*Endroit* ☐ National (Canada) / *National (Canada)* ☐ Province / Territory (specify) / *Province / territoire (préciser)* _____

Occupational Groups / *Catégories professionnelles*	Top and bottom of salary range / *Maximum et minimum de l'échelle de rémunération*	** Quarter / *Quart*	All Employees / *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples / *Autochtones*			Persons with Disabilities / *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities / *Membres des minorités visibles*		
			Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*
	Col 1		Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12	Col 13
Upper-level managers / *Cadres supérieurs*		4												
		3												
		2												
		1												
Middle or other managers / *Cadres intermédiaires et autres cadres*		4												
		3												
		2												
		1												
Professionals / *Professionnels*		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-professionals and technicians / *Semi-professionnels et techniciens*		4												
		3												
		2												
		1												
Supervisors / *Surveillants*		4												
		3												
		2												
		1												
Foremen/women / *Contremaîtres*		4												
		3												
		2												
		1												

LMP 3887 (9-86) P 1

* Use separate Parts for permanent full-time and permanent part-time employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter/
1 représente les salaires du quart le moins élevé; 4 représente les salaires du quart le plus élevé

Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

Form *Formulaire* 2 Part C, *Partie C,* Page 2

Occupational Groups *Catégories professionnelles*	Top and bottom of salary range *Maximum et minimum de l'échelle de rémunération*	** Quarter *Quart*	All Employees *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples *Autochtones*			Persons with Disabilities *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities *Membres des minorités visibles*		
			Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*
	Col. 1		Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12	Col. 13
Clerical workers *Employés de bureau*		4												
		3												
		2												
		1												
Sales workers *Employés du secteur de la vente*		4												
		3												
		2												
		1												
Service workers *Employés du secteur des services*		4												
		3												
		2												
		1												
Skilled crafts and trades workers *Travailleurs qualifiés et artisans*		4												
		3												
		2												
		1												
Semi-skilled manual workers *Travailleurs manuels spécialisés*		4												
		3												
		2												
		1												
Other manual workers *Autres travailleurs manuels*		4												
		3												
		2												
		1												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES *NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS*														

** 1 refers to the lowest salary quarter; 4 refers to the highest salary quarter /
1 représente les salaires du quart le moins élevé, 4 représente les salaires du quart le plus élevé

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

SALARY SUMMARY : PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES*
PROFIL SALARIAL : SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN*

Form / Formulaire 3 Part A / Partie A

Name of Business: / Nom de l'entreprise :

Industrial Sector: / Branche d'activité:

Location-Endroit

☐ National (Canada) / National (Canada)

☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____

Reporting Period: / Période de rapport: 19__

SALARY RANGES / ECHELLES DE RÉMUNÉRATION	ALL EMPLOYEES / TOUS LES SALARIÉS			ABORIGINAL PEOPLES / AUTOCHTONES			PERSONS WITH DISABILITIES / PERSONNES HANDICAPÉES			MEMBERS OF VISIBLE MINORITIES / MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES		
	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Under / Moins de $10,000												
$10,000 - $14,999												
$15,000 - $17,499												
$17,500 - $19,999												
$20,000 - $22,499												
$22,500 - $24,999												
$25,000 - $27,499												
$27,500 - $29,999												
$30,000 - $34,999												
$35,000 - $39,999												
$40,000 - $49,999												
$50,000 - $69,999												
$70,000 and over / et plus												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES / NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS												

EMP 5648 (7 86)

* Use separate Parts for permanent part-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

SALARY SUMMARY : PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES*
PROFIL SALARIAL : SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL*

Form / Formulaire 3 Part B / Partie B

Name of Business: / Nom de l'entreprise :	Industrial Sector: / Branche d'activité:
Location-Endroit ☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	Reporting Period: / Période de rapport: 19__

SALARY RANGES / ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION	ALL EMPLOYEES / TOUS LES SALARIÉS			ABORIGINAL PEOPLES / AUTOCHTONES			PERSONS WITH DISABILITIES / PERSONNES HANDICAPÉES			MEMBERS OF VISIBLE MINORITIES / MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES		
	TOTAL	Men-Hommes	Women-Femmes	TOTAL	Men-Hommes	Women-Femmes	TOTAL	Men-Hommes	Women-Femmes	TOTAL	Men-Hommes	Women-Femmes
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Under / Moins de $2,500												
$2,500 - $4,999												
$5,000 - $7,499												
$7,500 - $9,999												
$10,000 - $12,499												
$12,500 - $14,999												
$15,000 - $17,499												
$17,500 - $19,999												
$20,000 - $24,999												
$25,000 - $29,999												
$30,000 - $39,999												
$40,000 - $49,999												
$50,000 and over / et plus												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES / NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS												

EMP 3849 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

SALARY SUMMARY : TEMPORARY EMPLOYEES*
PROFIL SALARIAL : SALARIÉS TEMPORAIRES*

Form / Formulaire 3 Part C / Partie C

Name of Business: / Nom de l'entreprise :	Industrial Sector: / Branche d'activité :
Location-Endroit ☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	Reporting Period / Période de rapport : 19__

SALARY RANGES / ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION	ALL EMPLOYEES / TOUS LES SALARIÉS			ABORIGINAL PEOPLES / AUTOCHTONES			PERSONS WITH DISABILITIES / PERSONNES HANDICAPÉES			MEMBERS OF VISIBLE MINORITIES / MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES		
	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes	TOTAL	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Under / Moins de $2,500												
$2,500 - $4,999												
$5,000 - $7,499												
$7,500 - $9,999												
$10,000 - $12,499												
$12,500 - $14,999												
$15,000 - $17,499												
$17,500 - $19,999												
$20,000 - $24,999												
$25,000 - $29,999												
$30,000 - $39,999												
$40,000 - $49,999												
$50,000 and over / et plus												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES / NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS												

EMP 3850 (7/86)

* Use separate Parts for permanent full-time and permanent part-time employees.
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

PERMANENT FULL TIME EMPLOYEES HIRED*
RECRUTEMENTS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN*

Form / Formulaire 4 Part A / Partie A

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector: / Branche d'activité:
Location-Endroit ☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	*Reporting Period: / Période de rapport: 19__

Occupational Groups / Catégories professionnelles	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12
Upper-level managers / Cadres supérieurs												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres												
Professionals / Professionnels												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens												
Supervisors / Surveillants												
Foremen/women / Contremaîtres												
Clerical workers / Employés de bureau												
Sales workers / Employés du secteur de la vente												
Service workers / Employés du secteur des services												
Skilled crafts and trades workers / Travailleurs qualifiés et artisans												
Semi-skilled manual workers / Travailleurs manuels spécialisés												
Other manual workers / Autres travailleurs manuels												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES HIRED / NOMBRE TOTAL DE RECRUTEMENTS												

EMP 3818 (7-86)

* Use separate Parts for permanent part-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES HIRED*
*RECRUTEMENTS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL**

Form *Formulaire* 4 Part B *Partie B*

Name of Business: *Nom de l'entreprise:*	Industrial Sector: *Branche d'activité:*
Location-*Endroit* ☐ National (Canada) *National (Canada)* ☐ Province / Territory (specify) *Province / territoire (préciser)* _____	Reporting Period: *Période de rapport:* 19__

Occupational Groups *Catégories professionnelles*	All Employees *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples *Autochtones*			Persons with Disabilities *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities *Membres des minorités visibles*		
	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers *Cadres supérieurs*												
Middle or other managers *Cadres intermédiaires et autres cadres*												
Professionals *Professionnels*												
Semi-professionals and technicians *Semi-professionnels et techniciens*												
Supervisors *Surveillants*												
Foremen/women *Contremaîtres*												
Clerical workers *Employés de bureau*												
Sales workers *Employés du secteur de la vente*												
Service workers *Employés du secteur des services*												
Skilled crafts and trades workers *Travailleurs qualifiés et artisans*												
Semi-skilled manual workers *Travailleurs manuels spécialisés*												
Other manual workers *Autres travailleurs manuels*												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES HIRED ***NOMBRE TOTAL DE RECRUTEMENTS***												

EMP 3898 (1-84)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

TEMPORARY EMPLOYEES HIRED*
RECRUTEMENTS: SALARIÉS TEMPORAIRES*

Form / Formulaire 4 Part C / Partie C

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector: / Branche d'activité:
Location-Endroit ☐ National Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	Reporting Period: / Période de rapport 19___

Occupational Groups / Catégories professionnelles	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers / Cadres supérieurs												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres												
Professionals / Professionnels												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens												
Supervisors / Surveillants												
Foremen/women / Contremaîtres												
Clerical workers / Employés de bureau												
Sales workers / Employés du secteur de la vente												
Service workers / Employés du secteur des services												
Skilled crafts and trades workers / Travailleurs qualifiés et artisans												
Semi-skilled manual workers / Travailleurs manuels spécialisés												
Other manual workers / Autres travailleurs manuels												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES HIRED / NOMBRE TOTAL DE RECRUTEMENTS												

1987 1691 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and permanent part-time employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE See instructions
NOTA Voir instructions

PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES PROMOTED*
*AVANCEMENTS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN**

Form / *Formulaire* 5 Part A / *Partie A*

Name of Business / *Nom de l'entreprise*	Industrial Sector / *Branche d'activité*
Location / *Endroit* ☐ National (Canada) / *National (Canada)* ☐ Province / Territory (specify) / *Province / territoire (préciser)* _____	Reporting Period / *Période de rapport* 19__

Occupational Groups / *Catégories professionnelles*	Employees promoted (Employees promoted during the year are to be reported only in the occupational groups to which or within which they have been last promoted) / *Salariés promus (les salariés promus au cours de l'année doivent être inscrits seulement dans la catégorie professionnelle à laquelle ou à l'intérieur de laquelle ils ont été promus en dernier)*											
	All Employees / *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples / *Autochtones*			Persons with Disabilities / *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities / *Membres des minorités visibles*		
	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers / *Cadres supérieurs*												
Middle or other managers / *Cadres intermédiaires et autres cadres*												
Professionals / *Professionnels*												
Semi-professionals and technicians / *Semi-professionnels et techniciens*												
Supervisors / *Surveillants*												
Foremen/women / *Contremaîtres*												
Clerical workers / *Employés de bureau*												
Sales workers / *Employés du secteur de la vente*												
Service workers / *Employés du secteur des services*												
Skilled crafts and trades workers / *Travailleurs qualifiés et artisans*												
Semi-skilled manual workers / *Travailleurs manuels spécialisés*												
Other manual workers / *Autres travailleurs manuels*												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES PROMOTED / ***NOMBRE TOTAL DE SALARIÉS PROMUS***												
TOTAL NUMBER OF PROMOTIONS / ***NOMBRE TOTAL D'AVANCEMENTS***												

* Use separate Parts for permanent part-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES PROMOTED*
AVANCEMENTS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL*

Form / Formulaire 5 Part B / Partie B

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector / Branche d'activité
Location-Endroit ☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	Reporting Period / Période de rapport 19__

Occupational Groups / Catégories professionnelles	Employeees promoted (Employees promoted during the year are to be reported only in the occupational groups to which or within which they have been last promoted) / Salariés promus (les salariés promus au cours de l'année doivent être inscrits seulement dans la catégorie professionelle à laquelle ou à l'intérieur de laquelle ils ont été promus en dernier)											
	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers / Cadres supérieurs												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres												
Professionals / Professionnels												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens												
Supervisors / Surveillants												
Foremen/women / Contremaîtres												
Clerical workers / Employés de bureau												
Sales workers / Employés du secteur de la vente												
Service workers / Employés du secteur des services												
Skilled crafts and trades workers / Travailleurs qualifiés et artisans												
Semi-skilled manual workers / Travailleurs manuels spécialisés												
Other manual workers / Autres travailleurs manuels												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES PROMOTED / NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS PROMUS												
TOTAL NUMBER OF PROMOTIONS / NOMBRE TOTAL D'AVANCEMENTS												

EMP 5863 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

TEMPORARY EMPLOYEES PROMOTED*
*AVANCEMENTS: SALARIÉS TEMPORAIRES**

Form *Formulaire* 5 Part C *Partie C*

Name of Business: *Nom de l'entreprise:*

Industrial Sector *Branche d'activité*

Location-*Endroit* ☐ National (Canada) *National (Canada)* ☐ Province / Territory (specify) *Province / territoire (preciser)* _____

Reporting Period. *Période de rapport* 19__

Occupational Groups *Catégories professionnelles*	Employeees promoted (Employees promoted during the year are to be reported only in the occupational groups to which or within which they have been last promoted) *Salaries promus (les salaries promus au cours de l'annee doivent etre inscrits seulement dans la categorie professionelle a laquelle ou a l'interieur de laquelle ils ont ete promus en dernier)*											
	All Employees *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples *Autochtones*			Persons with Disabilities *Personnes handicapees*			Members of Visible Minorities *Membres des minorités visibles*		
	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers *Cadres superieurs*												
Middle or other managers *Cadres intermédiaires et autres cadres*												
Professionals *Professionnels*												
Semi-professionals and technicians *Semi-professionnels et techniciens*												
Supervisors *Surveillants*												
Foremen/women *Contremaitres*												
Clerical workers *Employes de bureau*												
Sales workers *Employés du secteur de la vente*												
Service workers *Employes du secteur des services*												
Skilled crafts and trades workers *Travailleurs qualifies et artisans*												
Semi-skilled manual workers *Travailleurs manuels spécialises*												
Other manual workers *Autres travailleurs manuels*												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES PROMOTED *NOMBRE TOTAL DES SALARIÉS PROMUS*												
TOTAL NUMBER OF PROMOTIONS *NOMBRE TOTAL D'AVANCEMENTS*												

EMP 3884 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and permanent part-time employees
Utiliser les autres parties pour les salaries permanents a temps plein et les salaries permanents a temps partiel

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: *Voir instructions*

PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES TERMINATED*
*CESSATIONS DE FONCTIONS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PLEIN**

Form / *Formulaire* **6** Part A / *Partie A*

Name of Business: / *Nom de l'entreprise:*

Industrial Sector: / *Branche d'activité:*

Location-Endroit
☐ National (Canada) / *National (Canada)*
☐ Province / Territory (specify) / *Province / territoire (préciser)* _____

Reporting Period: / *Période de rapport:* 19__

Occupational Groups / *Catégories professionnelles*	All Employees / *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples / *Autochtones*			Persons with Disabilities / *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities / *Membres des minorités visibles*		
	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*	Total Number / *Nombre total*	Men / *Hommes*	Women / *Femmes*
	Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12
Upper-level managers / *Cadres supérieurs*												
Middle or other managers / *Cadres intermédiaires et autres cadres*												
Professionals / *Professionnels*												
Semi-professionals and technicians / *Semi-professionnels et techniciens*												
Supervisors / *Surveillants*												
Foremen/women / *Contremaîtres*												
Clerical workers / *Employés de bureau*												
Sales workers / *Employés du secteur de la vente*												
Service workers / *Employés du secteur des services*												
Skilled crafts and trades workers / *Travailleurs qualifiés et artisans*												
Semi-skilled manual workers / *Travailleurs manuels spécialisés*												
Other manual workers / *Autres travailleurs manuels*												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES TERMINATED / *NOMBRE TOTAL DE CESSATIONS DE FONCTIONS*												

EMP 3872 (7-86)

* Use separate Parts for permanent part-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps partiel et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

PERMANENT PART-TIME EMPLOYEES TERMINATED*
*CESSATIONS DE FONCTIONS: SALARIÉS PERMANENTS À TEMPS PARTIEL**

Form *Formulaire* 6 Part B *Partie B*

Name of Business:
Nom de l'entreprise:

Industrial Sector:
Branche d'activité

Location-*Endroit*
☐ National (Canada) *National (Canada)*
☐ Province / Territory (specify) *Province / territoire (preciser)* _____

Reporting Period: 19__
Période de rapport:

Occupational Groups *Catégories professionnelles*	All Employees *Tous les salariés*			Aboriginal Peoples *Autochtones*			Persons with Disabilities *Personnes handicapées*			Members of Visible Minorities *Membres des minorités visibles*		
	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*	Total Number *Nombre total*	Men *Hommes*	Women *Femmes*
	Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8	Col 9	Col 10	Col 11	Col 12
Upper-level managers *Cadres supérieurs*												
Middle or other managers *Cadres intermediaires et autres cadres*												
Professionals *Professionnels*												
Semi-professionals and technicians *Semi-professionnels et techniciens*												
Supervisors *Surveillants*												
Foremen/women *Contremaitres*												
Clerical workers *Employes de bureau*												
Sales workers *Employes du secteur de la vente*												
Service workers *Employes du secteur des services*												
Skilled crafts and trades workers *Travailleurs qualifies et artisans*												
Semi-skilled manual workers *Travailleurs manuels specialises*												
Other manual workers *Autres travailleurs manuels*												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES TERMINATED *NOMBRE TOTAL DE CESSATIONS DE FONCTIONS*												

EMP 1889 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and temporary employees
Utiliser les autres parties pour les salaries permanents a temps plein et les salariés temporaires

Canada

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

NOTE: See instructions
NOTA: Voir instructions

TEMPORARY EMPLOYEES TERMINATED*
CESSATIONS DE FONCTIONS: SALARIÉS TEMPORAIRES*

Form / Formulaire 6 Part C / Partie C

Name of Business: / Nom de l'entreprise:	Industrial Sector; / Branche d'activité:
Location-Endroit ☐ National (Canada) / National (Canada) ☐ Province / Territory (specify) / Province / territoire (préciser) _____	Reporting Period: / Période de rapport: 19___

Occupational Categories / Categories professionnelles	All Employees / Tous les salariés			Aboriginal Peoples / Autochtones			Persons with Disabilities / Personnes handicapées			Members of Visible Minorities / Membres des minorités visibles		
	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes	Total Number / Nombre total	Men / Hommes	Women / Femmes
	Col. 1	Col. 2	Col. 3	Col. 4	Col. 5	Col. 6	Col. 7	Col. 8	Col. 9	Col. 10	Col. 11	Col. 12
Upper-level managers / Cadres supérieurs												
Middle or other managers / Cadres intermédiaires et autres cadres												
Professionals / Professionnels												
Semi-professionals and technicians / Semi-professionnels et techniciens												
Supervisors / Surveillants												
Foremen/women / Contremaîtres												
Clerical workers / Employés de bureau												
Sales workers / Employés du secteur de la vente												
Service workers / Employés du secteur des services												
Skilled crafts and trades workers / Travailleurs qualifiés et artisans												
Semi-skilled manual workers / Travailleurs manuels spécialisés												
Other manual workers / Autres travailleurs manuels												
TOTAL NUMBER OF EMPLOYEES TERMINATED / NOMBRE TOTAL DE CESSATIONS DE FONCTIONS												

EMP 1888 (7-86)

* Use separate Parts for permanent full-time and permanent part-time employees
Utiliser les autres parties pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel

Canada

ANNEXE III

(article 11)

Article	Colonne I Catégories professionnelles	Colonne II Groupes de base de salariés	Colonne III Codes CTP
1.	Cadres supérieurs	(1) Membres des corps législatifs	1111
		(2) Administrateurs gouvernementaux	1113
		(3) Directeurs généraux et autres cadres supérieurs	1130
2.	Cadres intermédiaires et autres cadres	(1) Chefs de bureau de poste	1115
		(2) Inspecteurs du gouvernement et fonctionnaires chargés de l'application des règlements	1116
		(3) Administrateurs et cadres supérieurs propres au gouvernement	1119
		(4) Directeurs, sciences naturelles et génie	1131
		(5) Directeurs, sciences sociales et domaines connexes	1132
		(6) Administrateurs, enseignement et domaines connexes	1133
		(7) Administrateurs, médecine et santé	1134
		(8) Directeurs des finance	1135
		(9) Directeurs des relations avec le personnel et des relations industrielles	1136
		(10) Directeurs des ventes et de la publicité	1137
		(11) Directeurs des achats	1141
		(12) Directeurs des services	1142
		(13) Directeurs de production	1143
		(14) Directeurs de travaux de construction	1145
		(15) Directeurs d'exploitations agricoles	1146
		(16) Directeurs, transports et communications	1147
		(17) Autres directeurs et administrateurs	1149
		(18) Analystes de l'organisation et des méthodes	1173
		(19) Agents du personnel et travailleurs assimilés	1174
		(20) Acheteurs et agents d'approvisionnement, sauf commerce de gros et de détail	1175
		(21) Inspecteurs et agents chargés de l'application des règlements	1176
		(22) Cadres administratifs et travailleurs assimilés	1179
		(23) Acheteurs des commerces de gros et de détail	5191

3.	Professionnels	
	(1) Comptables, vérificateurs et autres agents financiers	1171
	(2) Chimistes	2111
	(3) Géologues	2112
	(4) Physiciens	2113
	(5) Météorologues	2114
	(6) Agronomes et scientifiques assimilés	2131
	(7) Biologistes et scientifiques assimilés	2133
	(8) Travailleurs spécialisés dans les sciences biologiques et agronomiques	2139
	(9) Architectes	2141
	(10) Ingénieurs chimistes	2142
	(11) Ingénieurs civils	2143
	(12) Ingénieurs électriciens	2144
	(13) Ingénieurs en organisation industrielle	2145
	(14) Ingénieurs agricoles	2146
	(15) Ingénieurs mécaniciens	2147
	(16) Ingénieurs métallurgistes	2151
	(17) Ingénieurs miniers	2153
	(18) Ingénieurs du pétrole	2154
	(19) Ingénieurs en aérospatiale	2155
	(20) Ingénieurs en sciences nucléaires	2156
	(21) Urbanistes	2157
	(22) Ingénieurs professionnels	2159
	(23) Mathématiciens, statisticiens et actuaires	2181
	(24) Analystes de systèmes, programmeurs en informatique et travailleurs assimilés	2183
	(25) Économistes	2311
	(26) Sociologues, anthropologues et spécialistes assimilés	2313
	(27) Psychologues	2315
	(28) Travailleurs spécialisés en sciences sociales	2319
	(29) Travailleurs sociaux	2331
	(30) Travailleurs sociaux et travailleurs des domaines connexes	2339
	(31) Juges et magistrats	2341
	(32) Avocats et notaires	2343
	(33) Hommes de loi et travailleurs assimilés	2349
	(34) Surveillants: personnel spécialisé des bibliothèques, musées et archives	2350
	(35) Bibliothécaires, archivistes et conservateurs	2351

3.	Professionnels (suite)	(36) Personnel spécialisé des bibliothèques, musées et archives 2359
		(37) Conseillers en orientation pédagogique ou professionnelle 2391
		(38) Autres travailleurs en sciences sociales et domaines connexes 2399
		(39) Ministres du culte 2511
		(40) Religieuses et frères 2513
		(41) Membres du clergé et assimilés 2519
		(42) Professeurs d'université 2711
		(43) Professeurs d'université et personnel assimilé 2719
		(44) Professeurs au niveau primaire et préscolaire 2731
		(45) Professeurs au niveau secondaire 2733
		(46) Professeurs d'école primaire et secondaire et personnel assimilé 2739
		(47) Professeurs d'école technique et professionnelle 2791
		(48) Professeurs de beaux-arts 2792
		(49) Professeurs au niveau post-secondaire 2793
		(50) Professeurs d'enfance exceptionnelle 2795
		(51) Autres enseignants et personnel assimilé 2799
		(52) Médecins et chirurgiens 3111
		(53) Dentistes 3113
		(54) Vétérinaires 3115
		(55) Ostéopathes et chiropracteurs 3117
		(56) Personnel spécialisé dans le diagnostic et le traitement des maladies 3119
		(57) Surveillants: personnel spécialisé et auxiliaires des soins infirmiers et thérapeutiques 3130
		(58) Infirmiers autorisés, diplômés et infirmiers en formation 3131
		(59) Audiologistes et thérapeutes de l'élocution 3136
		(60) Physiothérapeutes 3137
		(61) Ergothérapeutes 3138
		(62) Pharmaciens 3151
		(63) Diététistes et nutritionnistes 3152
		(64) Optométristes 3153
		(65) Traducteurs et interprètes 3355
		(66) Officiers des forces armées 6116

4. Semi-professionnels et techniciens

(1) Technologues et techniciens en sciences physiques 2117
(2) Travailleurs spécialisés dans les sciences physiques 2119
(3) Technologues et techniciens en sciences de la vie 2135
(4) Surveillants: autres travailleurs en architecture et en génie 2160
(5) Arpenteurs-géomètres 2161
(6) Dessinateurs techniques 2163
(7) Technologues et techniciens en architecture 2164
(8) Technologues et techniciens en génie 2165
(9) Autres travailleurs en architecture et en génie 2169
(10) Travailleurs spécialisés dans les mathématiques, la statistique, l'analyse des systèmes et les domaines connexes 2189
(11) Personnel des services sociaux et communautaires 2333
(12) Techniciens de bibliothèques, de musées et d'archives 2353
(13) Instructeurs et moniteurs 2797
(14) Infirmiers auxiliaires autorisés 3134
(15) Personnel spécialisé et auxiliaires des soins infirmiers et thérapeutiques 3139
(16) Maîtres opticiens 3154
(17) Technologues et techniciens en radiologie 3155
(18) Technologues et techniciens de laboratoire médical 3156
(19) Denturologistes 3157
(20) Hygiénistes dentaires et assistants dentaires 3158
(21) Techniciens dentaires de laboratoire 3161
(22) Techniciens en inhalation 3162
(23) Autres travailleurs en médecine et en santé 3169
(24) Peintres, sculpteurs et autres artistes 3311
(25) Dessinateurs de produits et décorateurs d'intérieur 3313
(26) Dessinateurs publicitaires et illustrateurs 3314
(27) Photographes et opérateurs de caméra 3315
(28) Professionnels des beaux-arts, des arts commerciaux, de la photographie et des domaines connexes 3319

4.	Semi-professionnels et techniciens (suite)	(29) Directeurs artistiques et metteurs en scènes	3330
		(30) Chefs d'orchestre, compositeurs et arrangeurs	3331
		(31) Musiciens et chanteurs	3332
		(32) Travailleurs spécialisés de la musique et des divertissements musicaux	3333
		(33) Danseurs et chorégraphes	3334
		(34) Acteurs	3335
		(35) Annonceurs à la radio et à la télévision	3337
		(36) Artistes et techniciens de la scène, de la radio et de l'écran	3339
		(37) Écrivains et rédacteurs	3351
		(38) Rédacteurs	3359
		(39) Surveillants: travailleurs spécialisés des sports et loisirs	3360
		(40) Entraîneurs, moniteurs et instructeurs des sports et loisirs	3370
		(41) Arbitres et officiels assimilés	3371
		(42) Athlètes	3373
		(43) Directeurs de funérailles, embaumeurs et travailleurs assimilés	6141
		(44) Pilotes d'avions, navigateurs et mécaniciens navigants	9111
		(45) Opérateurs d'appareils de radiodiffusion et de télédiffusion	9551
5.	Surveillants	(1) Surveillants: sténographes et dactylographes	4110
		(2) Surveillants: teneurs de livres, commis en comptabilité et travailleurs assimilés	4130
		(3) Surveillants: opérateurs sur machines de bureau et de mécanographie	4140
		(4) Surveillants: magasiniers, ordonnanciers et distributeurs	4150
		(5) Surveillants: employés de bibliothèque, classeurs-archivistes, correspondanciers et travailleurs assimilés	4160
		(6) Surveillants: réceptionnistes, hôtesses d'accueil, facteurs et messagers	4170
		(7) Surveillants: autres employés de bureau et travailleurs assimilés	4190
		(8) Surveillants: vendeurs de marchandises	5130
		(9) Surveillants: vendeurs de services	5170
		(10) Surveillants: autres travailleurs spécialisés dans la vente	5190

5.	Surveillants (suite)	(11) Surveillants: travailleurs spécialisés dans la préparation des aliments et boissons et services connexes	6120
		(12) Surveillants: travailleurs spécialisés dans les services de logement et les secteurs connexes	6130
6.	Contremaîtres	(1) Surveillants: travailleurs spécialisés dans l'entretien des vêtements et des tissus d'ameublement	6160
		(2) Surveillants: autres travailleurs spécialisés dans les services	6190
		(3) Contremaîtres: autres travailleurs en agriculture, en horticulture et en élevage	7180
		(4) Contremaîtres: travailleurs forestiers et bûcherons	7510
		(5) Contremaîtres: mineurs, carriers, foreurs de puits de pétrole et de gaz et travailleurs assimilés	7710
		(6) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le traitement du minerai	8110
		(7) Contremaîtres: métallurgistes et travailleurs assimilés	8130
		(8) Contremaîtres: confectionneurs de produits en argile, en verre et en pierre et travailleurs assimilés	8150
		(9) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues	8160
		(10) Contremaîtres: travailleurs de l'industrie des aliments et boissons et travailleurs assimilés	8210
		(11) Contremaîtres: travailleurs de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier	8230
		(12) Contremaîtres: travailleurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier et travailleurs assimilés	8250
		(13) Contremaîtres: travailleurs du textile	8260
		(14) Contremaîtres: autres travailleurs des industries de transformation	8290
		(15) Contremaîtres: usineurs de métaux	8310
		(16) Contremaîtres: façonneurs et formeurs de métal, sauf les usineurs	8330
		(17) Contremaîtres: travailleurs du bois	8350

6. Contremaîtres (suite)

(18) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires 8370
(19) Contremaîtres: autres usineurs et travailleurs des domaines connexes 8390
(20) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de produits métalliques 8510
(21) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage, l'installation et la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe 8530
(22) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits en bois 8540
(23) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la confection, le montage et la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir 8550
(24) Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation d'articles de caoutchouc de plastique et de produits similaires 8570
(25) Contremaîtres: mécaniciens et réparateurs 8580
(26) Contremaîtres: autres travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits 8590
(27) Contremaîtres: excavateurs, niveleurs, paveurs et travailleurs assimilés 8710
(28) Contremaîtres: monteurs, installateurs et réparateurs de matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil 8730
(29) Contremaîtres: autres travailleurs du bâtiment 8780
(30) Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports aériens 9110
(31) Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports ferroviaires 9130
(32) Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports routiers 9170
(33) Contremaîtres: autre personnel d'exploitation des transports 9190
(34) Contremaîtres: manutentionnaires et travailleurs assimilés 9310
(35) Contremaîtres: imprimeurs et travailleurs assimilés 9510

6.	Contremaîtres (suite)	(36) Contremaîtres: mécaniciens de machines et d'installations fixes et travailleurs assimilés	9530
		(37) Contremaîtres: opérateurs de matériel électronique et de matériel de communication	9550
		(38) Contremaîtres: autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines	9590
		(39) Surveillants et contremaîtres	9910
7.	Employés de bureau	(1) Secrétaires et sténographes	4111
		(2) Dactylographes et commis-dactylographes	4113
		(3) Teneurs de livres	4131
		(4) Caissiers	4133
		(5) Commis d'assurances, de banques et de finances	4135
		(6) Commis aux services statistiques	4137
		(7) Teneurs de livres, commis en comptabilité et travailleurs assimilés	4139
		(8) Opérateurs sur machines de bureau	4141
		(9) Opérateurs sur machines de mécanographie	4143
		(10) Commis de production	4151
		(11) Commis de réception et d'expédition	4153
		(12) Commis d'approvisionnement et travailleurs assimilés	4155
		(13) Peseurs	4157
		(14) Magasiniers, ordonnanciers et distributeurs	4159
		(15) Commis de bibliothèque et de dossiers	4161
		(16) Employés de bibliothèque, classeurs-archivistes, correspondanciers et travailleurs assimilés	4169
		(17) Réceptionnistes et commis à l'information	4171
		(18) Facteurs	4172
		(19) Commis postaux	4173
		(20) Téléphonistes	4175
		(21) Messagers	4177
		(22) Réceptionnistes, hôtesses d'accueil, facteurs et messagers	4179
		(23) Commis de perception	4191
		(24) Estimateurs d'assurances	4192
		(25) Commis d'agence de voyage, agents de gare, de billets et de marchandises	4193
		(26) Réceptionnistes d'hôtel	4194
		(27) Commis au personnel	4195
		(28) Commis généraux de bureau	4197
		(29) Autres employés de bureau et travailleurs assimilés	4199

8.	Employés du secteur de la vente	(1) Vendeurs-techniciens et conseillers apparentés	5131
		(2) Voyageurs de commerce	5133
		(3) Vendeurs et commis-vendeurs de marchandises	5135
		(4) Vendeurs ambulants et colporteurs	5141
		(5) Vendeurs de journaux	5143
		(6) Commis de station-service	5145
		(7) Vendeurs de marchandises	5149
		(8) Vendeurs et agents d'assurances	5171
		(9) Courtiers en immeubles	5172
		(10) Courtiers en valeurs	5173
		(11) Agents de publicité	5174
		(12) Agents de services commerciaux	5177
		(13) Vendeurs de services	5179
		(14) Vendeurs-livreurs	5193
		(15) Autres travailleurs spécialisés dans la vente	5199
9.	Employés du secteur des services	(1) Garçons de salle d'hôpital	3132
		(2) Aides-infirmiers	3135
		(3) Travailleurs assimilés des sports et loisirs	3375
		(4) Travailleurs spécialisés des sports et loisirs	3379
		(5) Policiers et détectives gouvernementaux	6112
		(6) Policiers et détectives privés	6113
		(7) Gardiens et préposés à des services de sécurité connexes	6115
		(8) Autres grades des forces armées	6117
		(9) Personnel spécialisé dans les services de protection	6119
		(10) Chefs et cuisiniers	6121
		(11) Barmen	6123
		(12) Préposés au service des aliments et boissons	6125
		(13) Travailleurs spécialisés dans la préparation des aliments et boissons et services connexes	6129
		(14) Préposés à l'entretien, à l'exception des domestiques	6133
		(15) Chasseurs et porteurs	6135
		(16) Travailleurs spécialisés dans les services de logement et les secteurs connexes	6139
		(17) Bonnes à tout faire, domestiques et travailleurs assimilés	6142
		(18) Barbiers, coiffeurs et travailleurs assimilés	6143
		(19) Guides	6144

9. Employés du secteur des services (suite)	(20) Préposés aux voyages et travailleurs connexes non spécialisés dans les aliments et boissons	6145
	(21) Travailleurs spécialisés dans le soin des enfants	6147
	(22) Travailleurs spécialisés dans les services personnels	6149
	(23) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans les services	6198
	(24) Autres travailleurs spécialisés dans les services	6199
10. Travailleurs qualifiés et artisans	(1) Pompiers	6111
	(2) Éleveurs	7113
	(3) Exploitants de cultures de plein champ	7115
	(4) Exploitants agricoles	7119
	(5) Capitaines et officiers de bateaux de pêche	7311
	(6) Inspecteurs, classeurs et mesureurs de bois et travailleurs assimilés	7516
	(7) Ajusteurs-outilleurs	8311
	(8) Machinistes et régleurs de machines-outils	8313
	(9) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'usinage des métaux	8316
	(10) Tôliers	8333
	(11) Chaudronniers, tôliers et ouvriers en charpente métallique	8337
	(12) Modeleurs sur bois	8351
	(13) Modeleurs et mouleurs	8395
	(14) Autres usineurs et travailleurs des domaines connexes	8399
	(15) Fabricants et monteurs d'aéronefs	8515
	(16) Installateurs et réparateurs d'appareils électriques et de matériel connexe	8533
	(17) Installateurs et réparateurs d'appareils électriques et de matériel connexe	8535
	(18) Dépanneurs de radios et de téléviseurs	8537
	(19) Tailleurs et couturiers	8553
	(20) Fourreurs	8555
	(21) Mécaniciens et réparateurs d'aéronefs	8582
	(22) Mécaniciens et réparateurs de matériel ferroviaire	8583
	(23) Mécaniciens et réparateurs de machines industrielles, agricoles et de construction	8584
	(24) Mécaniciens et réparateurs de machines de bureau et de matériel mécanographique	8585

10.	Travailleurs qualifiés et artisans (suite)	(25)	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la réparation du matériel mécanique 8586
		(26)	Réparateurs de montres et d'horloges 8587
		(27)	Mécaniciens et réparateurs d'instruments de précision 8588
		(28)	Poseurs de lignes électriques et travailleurs assimilés 8731
		(29)	Electriciens d'installation et d'entretien 8733
		(30)	Installateurs et réparateurs de lignes de communications par fil et matériel connexe 8735
		(31)	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du montage, de l'installation et de la réparation du matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil 8736
		(32)	Monteurs, installateurs et réparateurs de matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil 8739
		(33)	Charpentiers et travailleurs assimilés 8781
		(34)	Briqueteurs, maçons et carreleurs 8782
		(35)	Plombiers, tuyauteurs et travailleurs assimilés 8791
		(36)	Vitriers 8795
		(37)	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans la construction 8796
		(38)	Personnel de soutien des transports aériens 9113
		(39)	Mécaniciens et chauffeurs de locomotive 9131
		(40)	Officiers de pont 9151
		(41)	Officiers mécaniciens de navire 9153
		(42)	Typographes et compositeurs 9511
		(43)	Conducteurs de presses à imprimer 9512
		(44)	Stéréotypeurs et électrotypeurs 9513
		(45)	Graveurs en imprimerie sauf photograveurs 9514
		(46)	Photograveurs et travailleurs assimilés 9515
		(47)	Conducteurs d'installations de centrale électrique 9531
		(48)	Mécaniciens de machines et d'installations fixes et travailleurs assimilés 9539
		(49)	Télégraphistes 9553
		(50)	Opérateurs d'appareils d'enregistrement et de reproduction vidéo et sonore 9555
		(51)	Projectionnistes de cinéma 9557
		(52)	Autres opérateurs de matériel électronique et de matériel de communication 9559

10.	Travailleurs qualifiés et aritsans (suite)	(53) Autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines	9599
11.	Travailleurs manuels spécialisés	(1) Ouvriers agricoles de l'élevage	7183
		(2) Ouvriers agricoles de cultures de plein champ	7185
		(3) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs: autres travailleurs en agriculture, en horticulture et en élevage	7196
		(4) Conducteurs de machines agricoles	7197
		(5) Trappeurs et travailleurs assimilés	7315
		(6) Travailleurs spécialisés dans la conservation des forêts	7511
		(7) Foreurs sur installation rotary et travailleurs assimilés	7711
		(8) Boutefeux et dynamiteurs	7715
		(9) Haveurs, manutentionnaires et chargeurs dans les mines et carrières	7717
		(10) Mineurs, carriers, foreurs de puits de pétrole et de gaz et travailleurs assimilés	7719
		(11) Fondeurs et grilleurs de minerais	8115
		(12) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement de minerai	8116
		(13) Travailleurs aux fours de fusion, de conversion et d'affinage des métaux	8131
		(14) Lamineurs	8135
		(15) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement des métaux	8146
		(16) Façonneurs de l'argile, du verre et de la pierre	8155
		(17) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement de produits en argile, en verre et en pierre	8156
		(18) Ouvriers à la distillation, à la sublimation et à la carbonisation de produits chimiques et de matières analogues	8165
		(19) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues	8176
		(20) Ouvriers au traitement du bois	8235
		(21) Préparateurs de pâte à papier cellulosique	8251
		(22) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier	8256

11.	Travailleurs manuels spécialisés (suite)	(23) Tisserands	8267
		(24) Tricoteurs	8271
		(25) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs des industries de transformation	8296
		(26) Usineurs de métaux	8319
		(27) Forgerons	8331
		(28) Soudeurs et oxycoupeurs	8335
		(29) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du façonnage et du formage de métaux, sauf l'usinage	8336
		(30) Façonneurs et formeurs de métal, sauf les usineurs	8339
		(31) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le travail du bois à la machine	8356
		(32) Ouvriers en abrasion et polissage de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	8373
		(33) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	8376
		(34) Travailleurs spécialisés dans le travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	8379
		(35) Graveurs, acidograveurs et travailleurs assimilés	8391
		(36) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'usinage de produits	8396
		(37) Fabricants et monteurs de machines industrielles, agricoles, de construction et autres	8523
		(38) Fabricants et monteurs de machines de bureau	8525
		(39) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication et du montage de produits métalliques	8526
		(40) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage, de l'installation et de la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	8536
		(41) Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage, de l'installation et de la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	8538

11.	Travailleurs manuels spécialisés (suite)	(42) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation de produits en bois	8546
		(43) Mécaniciens et réparateurs de véhicules automobiles	8581
		(44) Autres mécaniciens et réparateurs	8589
		(45) Joailliers et orfèvres	8591
		(46) Fabricants, monteurs, et réparateurs d'embarcations	8592
		(47) Ouvriers en finissage du béton et travailleurs assimilés	8783
		(48) Plâtriers et travailleurs assimilés	8784
		(49) Travailleurs spécialisés dans l'isolation	8786
		(50) Ouvriers en couverture, en imperméabilisation et travailleurs assimilés	8787
		(51) Monteurs de charpentes métalliques	8793
		(52) Autres travailleurs du bâtiment	8799
		(53) Personnel d'exploitation des transports aériens	9119
		(54) Chefs de train et serre-freins	9133
		(55) Personnel de soutien des transports ferroviaires	9135
		(56) Matelots de pont	9155
		(57) Personnel de chaufferie et de chambre des machines	9157
		(58) Personnel d'exploitation des transports maritimes	9159
		(59) Conducteurs d'autobus	9171
		(60) Chauffeurs privés et de taxi	9173
		(61) Conducteurs de camion	9175
		(62) Personnel d'exploitation des transports routiers	9179
		(63) Conducteurs de métro et tramways	9191
		(64) Autre personnel d'exploitation des transports	9199
		(65) Conducteurs d'appareils de levage	9311
		(66) Relieurs et travailleurs assimilés	9517
		(67) Ouvriers en développement photographique	9591
		(68) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs	9916
		(69) Autres travailleurs	9919
12.	Autres travailleurs manuels	(1) Nettoyeurs et blanchisseurs	6162
		(2) Presseurs	6165

12.	Autres travailleurs manuels (suite)	(3) Travailleurs spécialisés dans l'entretien des vêtements et des tissus d'ameublement	6169
		(4) Concierges, employés des services domestiques et du nettoyage	6191
		(5) Conducteurs d'ascenseurs et de monte-charge	6193
		(6) Ouvriers pépiniéristes et assimilés	7195
		(7) Autres travailleurs en agriculture, en horticulture et en élevage	7199
		(8) Pêcheurs au filet, au filet de fond et à la ligne	7313
		(9) Pêcheurs, trappeurs et travailleurs assimilés	7319
		(10) Bûcherons et travailleurs assimilés	7513
		(11) Travailleurs spécialisés dans le levage, le triage et le transport des billes et travailleurs assimilés	7517
		(12) Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'exploitation forestière	7518
		(13) Travailleurs forestiers et bûcherons	7519
		(14) Foreurs des roches et du sous-sol	7713
		(15) Manoeuvres et travailleurs assimilés des mines, des carrières et des puits de pétrole et de gaz	7718
		(16) Ouvriers au concasseur et au broyeur du minerai	8111
		(17) Conducteurs de mélangeurs, de séparateurs et d'appareils de filtrage du minerai et travailleurs assimilés	8113
		(18) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement du minerai	8118
		(19) Travailleurs spécialisés dans le traitement du minerai	8119
		(20) Travailleurs spécialisés dans le traitement thermique des métaux	8133
		(21) Mouleurs, noyauteurs et couleurs de métaux	8137
		(22) Profileurs et étireurs de métaux	8141
		(23) Galvaniseurs, métalliseurs et travailleurs assimilés	8143
		(24) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement des métaux	8148
		(25) Métallurgistes et travailleurs assimilés	8149
		(26) Conducteurs de fours et de séchoirs dans le traitement de l'argile, du verre et de la pierre	8151

12. Autres travailleurs manuels (suite)

(27) Opérateurs de séparateurs, de broyeurs, de concasseurs et de malaxeurs dans le traitement de l'argile, du verre et de la pierre 8153
(28) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de produits en argile, en verre et en pierre 8158
(29) Confectionneurs de produits en argile, en verre et en pierre et travailleurs assimilés 8159
(30) Ouvriers au mélange et au malaxage de produits chimiques et de matières analogues 8161
(31) Ouvriers au filtre, au tamiseur et au séparateur dans le traitement de produits chimiques et de matières analogues 8163
(32) Grilleurs, cuiseurs et sécheurs de produits chimiques de matières analogues 8167
(33) Ouvriers au concassage et au broyage de produits chimiques et de matières analogues 8171
(34) Enduiseurs et calandreurs de produits chimiques et de matières analogues 8173
(35) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues 8178
(36) Travailleurs spécialisés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matière analogues 8179
(37) Meuniers 8211
(38) Boulangers, pâtissiers, confiseurs et travailleurs assimilés 8213
(39) Travailleurs des abattoirs, conserveries et usines de conditionnement de la viande 8215
(40) Travailleurs des conserveries et usines de conditionnement du poisson 8217
(41) Ouvriers en conservation, mise en boîte et emballage de fruits et légumes 8221
(42) Ouvriers au traitement de produits laitiers et travailleurs assimilés 8223
(43) Ouvriers au traitement du sucre et travailleurs assimilés 8225

12. Autres travailleurs manuels (suite)

(44) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie des aliments et boissons et produits assimilés 8226
(45) Travailleurs de l'industrie des boissons 8227
(46) Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie des aliments et boissons 8228
(47) Travailleurs de l'industrie des aliments et boissons et travailleurs assimilés 8229
(48) Scieurs de bois d'oeuvre et travailleurs assimilés 8231
(49) Ouvriers en contre-placage et travailleurs assimilés 8233
(50) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier 8236
(51) Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier 8238
(52) Travailleurs de l'industrie du bois sauf pâte a papier et papier 8239
(53) Ouvriers en fabrication et finissage du papier 8253
(54) Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie de la pâte à papier et du papier 8258
(55) Travailleurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier et travailleurs assimilés 8259
(56) Préparateurs de fibres textiles 8261
(57) Fileurs et tordeurs de textiles 8263
(58) Bobineurs et renvideurs de textiles 8265
(59) Blanchisseurs et teinturiers de textiles 8273
(60) Finisseurs et calandreurs de textiles 8275
(61) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de produits textiles 8276
(62) Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de textiles 8278
(63) Travailleurs du textile 8279
(64) Travailleurs spécialisés dans le traitement du tabac 8293
(65) Ouvriers en peausserie et en fourrure 8295
(66) Manoeuvres et travailleurs assimilés des industries de transformation 8298
(67) Autres travailleurs des industries de transformation 8299

12.	Autres travailleurs manuels (suite)	(68) Conducteurs de machines-outils	8315
		(69) Opérateurs de machines à façonner les métaux	8334
		(70) Scieurs de bois et travailleurs assimilés	8353
		(71) Planeurs, tourneurs, façonneurs et travailleurs assimilés du bois	8355
		(72) Ponceurs de bois	8357
		(73) Travailleurs du bois à la machine	8359
		(74) Ouvriers en taillage et en modelage de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	8371
		(75) Limeurs, meuleurs, lustreurs, polisseurs et nettoyeurs	8393
		(76) Fabricants et monteurs de moteurs et matériel connexe	8511
		(77) Fabricants et monteurs de véhicules automobiles	8513
		(78) Fabricants et monteurs d'instruments de précision et de matériel connexe	8527
		(79) Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication et du montage de produits métalliques	8528
		(80) Autres travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de produits métalliques	8529
		(81) Travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de matériel électrique	8531
		(82) Travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de matériel électronique	8534
		(83) Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage, l'installation et la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	8539
		(84) Ebénistes et menuisiers	8541
		(85) Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage et de la réparation de produits en bois	8548
		(86) Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits en bois	8549
		(87) Modeleurs, traceurs et coupeurs de produits en textile, en fourrure et en cuir	8551

12.	Autres travailleurs manuels (suite)	(88) Modistes et fabricants de chapeaux	8557
		(89) Cordonniers et travailleurs de la chaussure	8561
		(90) Rembourreurs	8562
		(91) Opérateurs de machines à coudre les produits en textile et le matériel connexe	8563
		(92) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la confection, du montage et de la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	8566
		(93) Manoeuvres et travailleurs assimilés de la confection, du montage et de la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	8568
		(94) Travailleurs spécialisés dans la confection, le montage et la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	8569
		(95) Assembleurs et colleurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8571
		(96) Mouleurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8573
		(97) Coupeurs et finisseurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8575
		(98) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8576
		(99) Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, de montage et de la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8578
		(100) Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	8579
		(101) Fabricants et assembleurs de produits en papier	8593
		(102) Peintres et décorateurs	8595
		(103) Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation de produits	8596

12.	Autres travailleurs manuels (suite)	(104)	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage et de la réparation de produits 8598
		(105)	Autres travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits 8599
		(106)	Excavateurs, niveleurs et travailleurs assimilés 8711
		(107)	Paveurs, poseurs de revêtement routier et travailleurs assimilés 8713
		(108)	Cheminots 8715
		(109)	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'excavation, du nivellement et du pavage 8718
		(110)	Excavateurs, niveleurs, paveurs et travailleurs assimilés 8719
		(111)	Manoeuvres et travailleurs assimilés du montage, de l'installation et de la réparation du matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil 8738
		(112)	Peintres, tapissiers et travailleurs assimilés 8785
		(113)	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans la construction 8798
		(114)	Personnel d'exploitation des transports ferroviaires 9139
		(115)	Mécaniciens et conducteurs de locomotive sauf transport ferroviaire 9193
		(116)	Arrimeurs, débardeurs et manutentionnaires de fret 9313
		(117)	Manutentionnaires de colis 9314
		(118)	Conducteurs d'appareils de manutention 9315
		(119)	Emballeurs 9317
		(120)	Manoeuvres, manutentionnaires et travailleurs assimilés 9318
		(121)	Autres manutentionnaires et travailleurs assimilés 9319
		(122)	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'imprimerie et des domaines connexes 9518
		(123)	Imprimeurs et travailleurs assimilés 9519
		(124)	Manoeuvres et travailleurs assimilés 9918

(paragraphe 12(1))

Branches d'activité

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
1.	INDUSTRIES AGRICOLES ET DE SERVICES CONNEXES	(1) Industries agricoles	a) Fermes d'élevage (sauf spécialités animales) b) Fermes de spécialités animales c) Fermes de grandes cultures d) Fermes de grandes cultures mixtes e) Fermes de fruits et autres légumes f) Spécialités horticoles g) Fermes mixtes d'élevage, de grandes cultures et de production horticole
		(2) Industries des services agricoles	a) Services relatifs à l'élevage de bétail et aux spécialités animales b) Services relatifs aux cultures c) Autres services relatifs à l'agriculture
2.	INDUSTRIES DE LA PÊCHE ET DU PIÉGEAGE	(1) Industries de la pêche et du piégeage	a) Industries de la pêche b) Services relatifs à la pêche c) Piégeage
3.	INDUSTRIE DE L'EXPLOITATION FORESTIÈRE ET DES SERVICES FORESTIERS	(1) Industries de l'exploitation forestière	a) Exploitation forestière
		(2) Industries des services forestiers	a) Industrie des services forestiers
4.	INDUSTRIES DES MINES (Y COMPRIS BROYAGE), CARRIÈRES ET PUITS DE PÉTROLE	(1) Industries des mines	a) Mines de métaux b) Mines de minerais non métalliques (sauf le charbon) c) Mines de charbon
		(2) Industries du pétrole brut et du gaz naturel	a) Industries du pétrole brut et du gaz naturel

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
4.		(3) Industries des carrières et sablières	a) Carrières b) Sablières et gravières
		(4) Industries des services miniers	a) Industries des services relatifs à l'extraction du pétrole brut et du gaz naturel b) Industries des services relatifs à l'extraction minière
5.	INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES	(1) Industries des aliments	a) Industries de la viande et de la volaille b) Industrie de la transformation du poisson c) Industries de la préparation des fruits et légumes d) Industries laitières e) Industries de la farine, des céréales de table préparées et des aliments pour animaux f) Industries des huiles végétales (sauf l'huile de ma?s) g) Industries des produits de boulangerie-pâtisserie h) Industries du sucre et des confiseries i) Autres industries de produits alimentaires
		(2) Industries des boissons	a) Industrie des boissons gazeuses b) Industrie des produits de distillation c) Industrie de la bière d) Industrie du vin
		(3) Industries du tabac	a) Industrie du tabac en feuilles b) Industrie des produits du tabac

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
5.	(4) Industries des produits en caoutchouc	a) Industrie des pneus et chambres à air b) Industrie des boyaux et courroies en caoutchouc c) Autres industries de produits en caoutchouc
	(5) Industries des produits en matière plastique	a) Industrie des produits en matière plastique en mousse et soufflée b) Industrie des tuyaux et raccords de tuyauterie en matière plastique c) Industrie des pellicules et feuilles de matière plastique d) Autres industries de produits en matière plastique
	(6) Industries du cuir et des produits connexes	a) Industries du cuir et des produits connexes
	(7) Industries textiles de première transformation	a) Industrie des fibres chimiques et des filés de filaments b) Industries des filés et tissus tissés c) Industrie des tissus larges, à mailles
	(8) Industries des produits textiles	a) Industrie du feutre et du traitement des fibres naturelles b) Industrie des tapis, carpettes et moquettes c) Industrie des articles en grosse toile et produits connexe d) Autres industries de produits textiles
	(9) Industries de l'habillement	a) Industries des vêtements pour hommes et garçonnets b) Industries des vêtements pour dames c) Industrie des vêtements pour enfants d) Autres industries de l'habillement

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
5.	(10) Industries du bois	a) Scieries, ateliers de rabotage et usines de bardeaux b) Industries des placages et contreplaqués c) Industries des portes, châssis et autres bois travaillés d) Industrie des boîtes et palettes de bois e) Industrie des cercueils et bières f) Autres industries du bois
	(11) Industries du meuble et des articles d'ameublement	a) Industries des meubles de maison b) Industries des meubles de bureau c) Autres industries de meubles et d'articles d'ameublement
	(12) Industries du papier et produits connexes	a) Industries des pâtes et papiers b) Industrie du papier-toiture asphalté c) Industries des boîtes en carton et des sacs en papier d) Autres industries des produits en papier transformé
	(13) Imprimerie, édition et industries connexes	a) Industries de l'impression commerciale b) Industrie du clichage, de la composition et de la reliure c) Industries de l'édition d) Industries de l'impression et de l'édition combinées
	(14) Industries de première transformation des métaux	a) Industries sidérurgiques b) Industrie des tubes et tuyaux d'acier c) Fonderies de fer d) Industries de la fonte et de l'affinage des métaux non ferreux e) Industrie du laminage, du moulage et de l'extrusion de l'aluminium f) Industrie du laminage, du moulage et de l'extrusion du cuivre et de ses alliage g) Autres industrie du laminage, du moulage et de l'extrusion de métaux non ferreux

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
5.	(15) Industries de la fabrication des produits métalliques (sauf les industries de la machinerie et du matériel de transport)	a) Industrie des chaudières à pression et échangeurs de chaleur b) Industries de la fabrication d'éléments de charpentes métalliques c) Industries des produits métalliques d'ornement et d'architecture d) Industries de l'emboutissage, du matriçage et du revêtement de produits en métal e) Industries du fil métallique et de ses produits f) Industries des articles de quincaillerie, d'outillage et de coutellerie g) Industrie du matériel de chauffage h) Ateliers d'usinage i) Autres industries de produits en métal
	(16) Industries de la machinerie (sauf électrique)	a) Industrie des instruments aratoires b) Industrie du matériel commercial de réfrigération et de climatisation c) Autres industries de la machinerie et de l'équipement
	(17) Industries du matériel de transport	a) Industrie des aéronefs et des pièces d'aéronefs b) Industrie des véhicules automobiles c) Industries des carrosseries de camions, d'autobus et de remorques d) Industries des pièces et accessoires pour véhicules automobiles e) Industrie du matériel ferroviaire roulant f) Industrie de la construction et de la réparation de navires g) Industrie de la construction et de la réparation d'embarcations h) Autres industries du matériel de transport

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
5.	(18) Industries des produits électriques et électroniques	a) Industries des petits appareils électriques b) Industrie des gros appareils (électriques ou non) c) Industries des appareils d'éclairage d) Industrie des phonographes et des récepteurs de radio et de télévision e) Industrie de l'équipement de communication et d'autre matériel électronique f) Industries de machines pour bureaux, magasins et commerces g) Industries du matériel électrique d'usage industriel h) Industrie des fils et câbles électriques et de communication i) Autres industries de produits électriques
	(19) Industries des produits minéraux non métalliques	a) Industries des produits en argile b) Industrie du ciment c) Industries des produits en béton d) Industrie du béton préparé e) Industrie du verre et d'articles en verre f) Industrie des abrasifs g) Industrie de la chaux h) Autres industries de produits minéraux non métalliques
	(20) Industries des produits raffinés du pétrole et du charbon	a) Industries des produits raffinés du pétrole b) Autres industries des produits du pétrole et du charbon

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
5.		(21) Industries chimiques	a) Industrie des produits chimiques d'usage industriel b) Industries des produits chimiques d'usage agricole c) Industrie des matières plastiques et des résines synthétiques d) Industrie des produits pharmaceutiques et des médicaments e) Industrie des peintures et vernis f) Industrie des savons et composés pour le nettoyage g) Industrie des produits de toilette h) Autres industries des produits chimiques
		(22) Autres industries manufacturières	a) Industries du matériel scientifique et professionnel b) Industries de la bijouterie et de l'orfèvrerie c) Industries des articles de sport et des jouets d) Industrie des enseignes et étalages e) Autres industries des produits manufacturés
6.	INDUSTRIES DE LA CONSTRUCTION	(1) Industries des constructeurs, promoteurs et entrepreneurs généraux	a) Promotion et construction de bâtiments résidentiels b) Promotion et construction de bâtiments non résidentiels
		(2) Industries de la construction lourde et industrielle (travaux de génie)	a) Construction industrielle (autre que le bâtiment) b) Construction de routes et construction lourde

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
6.		(3) Industries des entrepreneurs spécialisés	a) Travaux sur chantier b) Travaux de charpente et travaux connexes c) Travaux extérieurs de finition d) Installations mécaniques, plomberie, chauffage et climatisation e) Travaux de mécanique spécialisée f) Travaux d'électricité g) Travaux d'intérieur et de finition h) Autres travaux spécialisés
		(4) Industries des services relatifs à la construction	a) Gestion de travaux de construction b) Autres services relatifs à la construction
7.	INDUSTRIES DU TRANSPORT ET DE L'ENTREPOSAGE	(1) Industries du transport	a) Industries du transport aérien b) Industries des services relatifs au transport aérien c) Industries du transport et des services ferroviaires d) Industries du transport par eau e) Industries des services relatifs au transport par eau f) Industries du camionnage g) Industries du transport en commun h) Autres industries du transport i) Autres industries des services relatifs aux transport
		(2) Industries du transport par pipelines	a) Industrie du transport par pipelines
		(3) Industries de l'entreposage et de l'emmagasinage	a) Industrie des silos à grain b) Autres industries d'entreposage et d'emmagasinage

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
8.	INDUSTRIES DES COMMUNICATIONS ET AUTRES SERVICES PUBLICS	(1) Industries des communications	a) Industries de la diffusion des télécommunications b) Industrie de la transmission des télécommunications c) Autres industries des télécommunications d) Industries des services postaux et services de messagers
		(2) Autres industries de services publics	a) Industrie de l'énergie électrique b) Industrie de la distribution de gaz c) Industrie de la distribution d'eau d) Autres industries de services publics
9.	INDUSTRIES DU COMMERCE DE GROS	(1) Industries des produits agricoles, commerce de gros	a) Produits agricoles, commerce de gros
		(2) Industries des produits pétroliers, commerce de gros	a) Produits pétroliers, commerce de gros
		(3) Industries des produits alimentaires, boissons, médicaments et tabac, commerce de gros	a) Produits alimentaires, commerce de gros b) Boissons, commerce de gros c) Médicaments et produits de toilette, commerce de gros d) Produits du tabac, commerce de gros
		(4) Industries du vêtements et de la mercerie, commerce de gros	a) Vêtements, commerce de gros b) Tissus et articles de mercerie, commerce de gros
		(5) Industries des articles ménagers, commerce de gros	a) Appareils ménagers électriques et électroniques et leurs pièces, commerce de gros b) Meubles de maison, commerce de gros c) Accessoires ménagers d'ameublement, commerce de gros

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
9.	(6) Industries des véhicules automobiles, pièce et accessoires, commerce de gros	a) Véhicules automobiles, commerce de gros b) Pièces et accessoires de véhicules automobiles, commerce de gros
	(7) Industries des métaux, articles de quincaillerie, matériel de plomberie et de chauffage, matériaux de construction, commerce de gros	a) Métaux et produits en métal, commerce de gros b) Articles de quincaillerie et matériel et fournitures de plomberie, de chauffage et de climatisation, commerce de gros c) Bois et matériaux de construction, commerce de gros
	(8) Industries des machines, matériel et fournitures, commerce de gros	a) Machines, matériel et fournitures agricoles, commerce de gros b) Machines, matériel et fournitures pour la construction, l'exploitation forestière et l'extraction minière, commerce de gros c) Machines, matériel et fournitures industriels, commerce de gros d) Machines, matériel et fournitures électriques et électroniques, commerce de gros e) Autres machines, matériel et fournitures, commerce de gros

Article	Colonne I Classification des industries	Colonne II Description des groupes industriels
9.	(9) Industries de produits divers, commerce de gros	a) Matières de rebut, commerce de gros b) Papier et produits du papier, commerce de gros c) Fournitures agricoles, commerce de gros d) Jouets et articles de loisirs et de sports, commerce de gros e) Matériel et fournitures photographiques et instruments et accessoires de musique, commerce de gros f) Bijoux et montres, commerce de gros g) Produits chimiques d'usage ménager et industriels, commerce de gros h) Marchandise générale, commerce de gros i) Autres produits, commerce de gros
10.	INDUSTRIES DU COMMERCE DE DETAIL (1) Industries des aliments, boissons et médicaments, commerce de détail	a) Magasins d'alimentation b) Magasins de spiritueux, de vin et de bière c) Magasins de médicaments sur ordonnance et de médicaments brevetés
	(2) Industries des chaussures, vêtements, tissus et filés, commerce de détail	a) Magasins de chaussures b) Magasins de vêtements pour hommes c) Magasins de vêtements pour dames d) Magasins de vêtements e) Magasins de tissus et de filés
	(3) Industries des meubles, appareils et accessoires d'ameublement de maison, commerce de détail	a) Magasins de meubles de maison b) Magasins d'appareils ménagers, de postes de télévision et de radio et d'appareils stéréophoniques c) Magasins d'accessoires d'ameublement

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
10.	INDUSTRIES DU COMMERCE DE DÉTAIL (SUITE)	(4) Industries des véhicules automobiles, pièces accessoires, vente et service	a) Concessionnaires d'automobiles b) Marchands de véhicules de loisir c) Stations-service d) Magasins de pièces d'accessoires pour véhicules automobiles e) Ateliers de réparation de véhicules automobiles f) Autres services pour véhicules automobiles
		(5) Industries des magasins de marchandises diverses	a) Magasins de marchandises diverses
		(6) Autres industries de magasins de détail	a) Librairies et papeteries b) Fleuristes et centres de jardinage c) Magasins de quincaillerie, de peinture, de vitre et de papier peint d) Magasins d'articles de sports et de bicyclettes e) Magasins d'instruments de musique et de disques f) Bijouteries et ateliers de réparation de montres et de bijoux g) Magasins d'appareils et de fournitures photographiques h) Magasins de jouets, d'articles de loisir, d'articles de fantaisie et de souvenirs i) Autres magasins de vente au détail
		(7) Industries du commerce de détail hors magasin	a) Exploitants de distributeurs automatiques b) Entreprises de vente directe

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
11.	INDUSTRIES DES INTERMÉDIAIRES FINANCIERS ET DES ASSURANCES	(1) Industries des intermédiaires financiers de dépôts	a) Banque centrale b) Banques à charte et autres intermédiaires de type bancaire c) Sociétés de fiducie d) Sociétés de prêt hypothécaire recevant des dépôts e) Caisses d'épargne et de crédit f) Autres intermédiaires de dépôts
		(2) Industries du crédit à la consommation et aux entreprises	a) Sociétés de prêt à la consommation b) Sociétés de financement des entreprises
		(3) Industries des intermédiaires d'investissement	a) Intermédiaires de placement de portefeuille b) Sociétés de prêt hypothécaire c) Autres intermédiaires d'investissement
		(4) Industries des assurances	a) Sociétés d'assurance-vie b) Sociétés d'assurance-dépôts c) Sociétés d'assurance-biens et risques divers
		(5) Autres industries d'intermédiaires financiers	a) Courtiers et négociants en valeurs mobilières b) Courtiers en prêts hypothécaires c) Bourses des valeurs et des marchandises d) Autres intermédiaires financiers
12.	INDUSTRIES DES SERVICES IMMOBILIERS ET AGENCES	(1) Industries des services immobiliers (sauf les lotisseurs)	a) Exploitants de bâtiments et de logements b) Autres exploitants immobiliers
		(2) Industrie des agences d'assurances et agences immobilières	a) Agences d'assurance et agences immobilières

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
13.	INDUSTRIES DES SERVICES AUX ENTREPRISES	(1) Industries des services aux entreprises	a) Bureaux de placement et services de location de personnel b) Services d'informatique et services connexes c) Services de comptabilité et de tenue de livres d) Services de publicité e) Bureaux d'architectes, d'ingénieurs et autres services scientifiques et techniques f) Études d'avocats et de notaires g) Bureaux de conseils en gestion h) Autres services aux entreprises
14.	INDUSTRIES DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX	(1) Industries des services de l'administration fédérale	a) Services de défense b) Services de protection c) Services relatifs au travail et à l'emploi d) Affaires étrangères et aide internationale e) Services administratifs généraux f) Gestion des ressources humaines g) Gestion des services économiques
		(2) Industries des services des administrations provinciales et territoriales	a) Services de protection b) Services relatifs au travail et à l'emploi c) Services administratifs généraux d) Gestion des ressources humaines e) Gestion des services économiques
		(3) Industries des services des administrations locales	a) Services de protection b) Services administratifs généraux c) Gestion des ressources humaines d) Gestion des services économiques
		(4) Organismes internationaux et autres organismes extra-territoriaux	a) Organismes internationaux et autres organismes extra-territoriaux

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
15.	INDUSTRIES DES SERVICES D'ENSEIGNEMENT	(1) Industries des services d'enseignement	a) Enseignement élémentaire et secondaire b) Enseignement postsecondaire non universitaire c) Enseignement universitaire d) Bibliothèques e) Musées et archives f) Autres services d'enseignement
16.	INDUSTRIES DES SERVICES DE SOINS DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX	(1) Industries des services de soins de santé et des services sociaux	a) Hôpitaux b) Autres établissements de soins de santé et de services sociaux c) Services de soins de santé hors institution d) Services sociaux hors institution e) Cabinets privés de médecins, chirurgiens et dentistes f) Cabinets d'autres praticiens du domaine de la santé g) Cabinets de spécialistes du domaine des services sociaux h) Laboratoires médicaux et autres laboratoires du domaine de la santé i) Associations et organismes des domaines de la santé et des services sociaux
17.	INDUSTRIES DE L'HÉBERGEMENT ET DE LA RESTAURATION	(1) Industries de l'hébergement	a) Hôtels, motels et camps pour touristes b) Pensions de famille et hôtels privés c) Terrains de camping et parcs à roulottes d) Camps de vacances
		(2) Industries de la restauration	a) Services de restauration b) Tavernes, bars et boîtes de nuit

Article	Colonne I Classification des industries		Colonne II Description des groupes industriels
18.	AUTRES INDUSTRIES DE SERVICES	(1) Industries de services de divertissements et loisirs	a) Production et distribution de films et de matériel audiovisuel b) Projection de films cinématographiques c) Théâtres et autres spectacles d) Sports commerciaux e) Clubs sportifs et services de loisir f) Loteries et jeux de hasard g) Autres services de divertissement et de loisir
		(2) Industries des services personnels et domestiques	a) Salons de coiffure et salons de beauté b) Services de blanchissage et de nettoyage à sec c) Pompes funèbres d) Ménages e) Autres services personnels et domestiques
		(3) Associations	a) Organisations religieuses b) Associations commerciales c) Associations professionnelles d) Syndicats ouvriers e) Organisations politiques f) Organisations civiques et amicales
		(4) Autres industries de services	a) Services de location de machines et de matériel b) Services de location d'automobiles et de camions c) Photographes d) Autres services de réparation e) Services relatifs aux bâtiments et aux habitations f) Services de voyage g) Autres services

ANNEXE V

(alinéas 15(1)b)

BARÈME DES SALAIRES

$70,000 et plus	
$65,000	- $69,999
$60,000	- $64,999
$55,000	- $59,999
$50,000	- $54,999
$45,000	- $49,999
$40,000	- $44,999
$35,000	- $39,999
$30,000	- $34,999
$27,500	- $29,999
$25,000	- $27,499
$22,500	- $24,999
$20,000	- $22,499
$17,500	- $19,999
$15,000	- $17,499
$12,500	- $14,999
$10,000	- $12,499
$ 7,500	- $ 9,999
$ 5,000	- $ 7,499
$ 2,500	- $ 4,999
0	- $ 2,499

C

RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

GUIDE DE L'EMPLOYEUR

Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada.
Direction générale de l'équité en matière d'emploi.
Août 1986

Table des matières

	Page
INTRODUCTION	
-En quoi consiste le rapport?	1
-Combien de formulaires faut-il remplir?	2
EXPLICATION DES VARIABLES DU RAPPORT	
-Branche(s) d'activité	3
-Secteurs géographiques	3
-Catégories de salariés	4
-Exemples du nombre de formulaires à remplir :	
•Cas A	6
•Cas B	7
FORMULAIRES DE RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI	
-Formulaire 1 : Identification de l'employeur, sommaire du rapport et attestation d'exactitude :	
•Identification de l'employeur	8
•Sommaire du rapport	9
•Attestation d'exactitude	11
-Description des formulaires de déclaration sur les salariés	
•Trois séries de formulaires	12
•Rubriques de cueillette des données :	
◊Données relatives à l'employeur	13
◊Données relatives aux groupes désignés	13
-Formulaire 2 : Catégories professionnelles :	
•Catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi	15
•Quarts de l'échelle de rémunération	16
•Conversion des gains réels sur une base annuelle	19
•Minimum et maximum de l'échelle de rémunération	21

-Formulaire 3 : Profil salarial 22

-Formulaire 4 : Recrutements 23

-Formulaire 5 : Avancements 23

-Formulaire 6 : Cessations de fonctions 24

MODALITÉS DE DÉCLARATION

•Quand déposer votre rapport 25
•Comment présenter votre rapport 25
•Où envoyer votre rapport 25

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

•Liste de la documentation disponible 26
•Liste des adresses de Bureaux régionaux de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada 27

INTRODUCTION

La présente brochure vise à aider les employeurs sous juridiction fédérale à se conformer aux exigences de la Loi sur l'équité en matière d'emploi. Les formulaires à utiliser pour la présentation du rapport annuel sont fournis par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada.

Vous êtes invités à joindre à vos formulaires de rapport un mémoire d'au plus quatre pages, pour y expliquer, par exemple, les données sur les salariés contenues dans votre rapport, ou toute mesure d'équité en matière d'emploi dont vous ne pouvez rendre compte de façon numérique sur les formulaires. Vous pouvez également y décrire ou y énumérer d'autres facteurs influant sur vos résultats : efforts spéciaux au chapitre du recrutement et de l'embauche, programmes de formation, périodes exceptionnelles de restriction ou d'expansion économique et leurs répercussions sur vos activités.

En quoi consiste le rapport?

Il faut rendre compte des résultats dans le domaine de l'équité en matière d'emploi en fonction de variables telles que : la branche d'activité, le secteur géographique et la catégorie des salariés. Il faut aussi indiquer le nombre de salariés membres des groupes désignés, le nombre de salariés par catégorie professionnelle et par échelle de rémunération. Il faut enfin déclarer les changements à l'intérieur de l'effectif : recrutements, avancements et cessations de fonctions.

Six formulaires servent à recueillir tous ces renseignements : le premier permet d'obtenir des renseignements d'ordre général au sujet de l'entreprise qui présente le rapport. Les cinq autres - ou "formulaires de déclaration" - permettent de recueillir des renseignements spécifiques sur les salariés qui font l'objet du rapport.

Ces formulaires constituent l'Annexe II au Règlement sur l'équité en matière d'emploi.

En voici la liste :

Formulaire

1	Identification de l'employeur, sommaire du rapport et attestation d'exactitude
2	Catégories professionnelles
3	Profil salarial
4	Recrutements
5	Avancements
6	Cessations de fonctions

Pour remplir correctement ces formulaires, veuillez vous référer aux Annexes I, III, IV et V, et aux quatre documents de référence (voir la liste à la page 26), qui ont été préparés en vue de faciliter la compréhension et l'interprétation des exigences en matière de rapport contenues dans le Règlement.

Annexes et documents de référence sont inclus dans la trousse d'information sur l'équité en matière d'emploi et sont disponibles aux Bureaux régionaux de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada (voir les adresses à la page 27).

Combien de formulaires faut-il remplir?

Chaque employeur est un cas particulier. Le nombre de formulaires que vous devez remplir dépend de la branche d'activité économique où vous oeuvrez, du secteur géographique où se situe votre entreprise et où travaillent vos salariés, et des catégories de salariés que vous employez.

Voyons comment chacune de ces variables détermine le nombre de formulaires que devra contenir votre rapport et passons en revue chacun de ces formulaires.

EXPLICATION DES VARIABLES DU RAPPORT

Branche(s) d'activité

La majorité des employeurs oeuvrent dans une seule branche d'activité économique et ne feront rapport que pour celle-là (voir l'Annexe IV et le document de référence technique no 4). Si, toutefois, vous oeuvrez dans plusieurs, vous faites rapport pour chaque branche d'activité dans laquelle vous employez au moins 1,000 salariés. Si vous avez moins de 1,000 salariés dans l'une ou l'autre des branches d'activité 2, 3 ou 4 (voir le formulaire 1), regroupez ces derniers dans votre rapport sur la branche d'activité 1 avec les salariés de cette branche. (La seule exception à cette règle est le formulaire 1, sur lequel il faut enregistrer le nombre exact, de quelque ordre qu'il soit, de tous les salariés qui travaillent dans chaque branche d'activité.)

Ainsi, l'employeur qui aurait à son service 3,000 salariés dans le transport ferroviaire, 1,000 salariés dans le transport aérien et 500 dans le camionnage, inscrirait respectivement ces nombres en regard des branches d'activité 1, 2 et 3 sur le formulaire 1. Mais pour le rapport proprement dit, il remplirait un jeu complet de formulaires pour ses salariés du transport ferroviaire, et un autre pour ceux du transport aérien. Il n'y aurait cependant pas de rapport à préparer sur les salariés du camionnage : leur nombre étant inférieur à 1,000, il faut regrouper ces salariés avec ceux de la branche 1 (voir paragraphe 13(2) du Règlement), en l'occurence, avec les salariés du transport ferroviaire. Le rapport consacré à cette branche d'activité porterait donc sur 3,500 employés : 3,000 pour le transport ferroviaire et 500 pour le camionnage.

Secteurs géographiques

Vous devez remplir les formulaires de déclaration sur les salariés d'après certains secteurs géographiques spécifiés, à savoir : l'échelon national, la province ou le territoire, et

certaines régions métropolitaines de recensement (ou RMR) désignées (c'est-à-dire : Vancouver, Calgary, Edmonton, Regina, Winnipeg, Toronto, Montréal et Halifax).

Échelon national : Chaque employeur doit remplir les cinq formulaires de déclaration pour le nombre total de ses salariés à travers le pays et selon la catégorie de salariés appropriée.

Échelon provincial ou territorial : En outre, pour chacune des provinces et chacun des territoires dans lesquels un employeur a au moins 100 salariés, cet employeur doit remplir les cinq formulaires de déclaration selon la catégorie appropriée de salariés.

Échelon de la RMR désignée : Enfin, si un employeur a au moins 100 salariés dans l'une quelconque des huit régions métropolitaines de recensement désignées, il doit, pour chaque RMR concernée, remplir le formulaire "Catégories professionnelles" pour ses salariés permanents à temps plein et ses salariés permanents à temps partiel.

Catégories de salariés

Vous devez faire rapport sur vos salariés selon les trois catégories dans lesquelles ils se rangent en ce qui concerne leur situation d'emploi : emploi permanent à temps plein
emploi permanent à temps partiel
emploi temporaire.

Par "salarié", il faut entendre toute personne qui travaille pour un employeur dans une relation "employeur-employé", et qui en reçoit une rétribution monétaire. Cette définition peut englober, sans nécessairement s'y limiter, tous les travailleurs pour lesquels l'employeur est requis de remplir un formulaire T4 Supplémentaire ou un formulaire T4A Supplémentaire de Revenu Canada.

Le paragraphe 2(1) du Règlement sur l'équité en matière d'emploi définit chaque catégorie de salariés. On peut résumer les définitions comme suit :

Salarié permanent à temps plein : C'est un salarié qui fournit régulièrement le nombre habituel et normal d'heures de travail et dont la durée de l'emploi est indéterminée, c'est-à-dire sans qu'aucune date n'ait été fixée pour en marquer la fin. Les salariés considérés comme permanents ou réguliers entrent dans cette catégorie.

Salarié permanent à temps partiel : C'est un salarié qui fournit régulièrement moins que le nombre habituel et normal d'heures de travail et dont la durée de l'emploi est indéterminée, c'est-à-dire sans qu'aucune date n'ait été déterminée pour en marquer la fin.

Salarié temporaire (les travailleurs saisonniers entrent dans cette catégorie) : C'est un salarié dont la durée de l'emploi est prévue et fixée par l'employeur au moment du recrutement ou de l'embauche. L'intéressé est nommé pour une (ou des) période(s) déterminée(s) au cours de douze (12) semaines ou plus, durant l'année civile. Sont exclus de cette catégorie : les étudiants occupant un emploi d'été, les employés occasionnels (ceux qui travaillent moins de douze (12) semaines), et le personnel embauché par l'intermédiaire d'une agence.

Des formulaires distincts sont fournis pour chaque catégorie de salariés.

Exemples du nombre de formulaires à remplir

Cas A :
- entreprise oeuvrant dans une seule branche d'activité
- au moins 100 salariés travaillant dans une seule province
- aucun salarié dans aucune des huit RMR désignées
- salariés permanents à plein temps seulement.

Secteur géographique	Catégorie de salariés	Nombre de formulaires
Échelon national	Formulaire d'identification de l'employeur	1
	5 formulaires de déclaration pour les salariés permanents à temps plein	5
Province ou Territoire	Mêmes chiffres qu'à l'échelon national	-
RMR désignée	Sans objet	-
	Total =	6

Cas B :
- entreprise oeuvrant dans une seule branche d'activité
- au moins 100 salariés travaillant dans 3 provinces ou territoires
- au moins 100 salariés travaillant dans 2 RMR désignées
- salariés permanents à temps plein et salariés permanents à temps partiel.

Secteur géographique	Catégorie de salariés	Nombre de formulaires
Échelon national	Formulaire d'identification de l'employeur	1
	5 formulaires de déclaration chacun pour les salariés permanents à temps plein et pour les salariés permanents à temps partiel	10
Province ou Territoire	5 formulaires de déclaration chacun x 3 provinces ou territoires pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel.	30
RMR désignée	1 formulaire de déclaration chacun x 2 RMR pour les salariés permanents à temps plein et les salariés permanents à temps partiel.	4
	Total =	45

FORMULAIRES DE RAPPORT SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Formulaire 1 : Identification de l'employeur, sommaire du rapport et attestation d'exactitude.

Chaque employeur ne remplit qu'une seule fois ce formulaire.

Identification

La première rubrique est celle de l'identification de l'employeur. On vous demande d'indiquer le nom légal (1) de votre entreprise et son nom usuel ou sa raison sociale (2). Peut-être votre nom légal est-il "Société de transport aérien de Montréal Limitée" et votre nom usuel, "Air Montréal". Inscrivez l'un et l'autre dans les cases appropriées.

Les cases 3 et 4 servent respectivement à indiquer l'adresse de localisation et l'adresse postale de votre siège social.

Suivent le nom de l'employeur ou celui du premier dirigeant de l'entreprise (5), et celui du cadre supérieur qui est responsable de l'équité en matière d'emploi (7), ainsi que leurs titres respectifs (6) et (8).

(5) NOM DU PREMIER DIRIGEANT DE L'ENTREPRISE **J.D. Ostiguy**
(6) TITRE OU FONCTION **Président et Directeur général**

(7) NOM DE L'AGENT RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI **Julie Renaud**
(8) TITRE OU FONCTION **Vice-présidente, Équité en matière d'emploi**

Note : Il faut indiquer le nom des responsables à l'échelon national et non régional ou local. Une banque, par exemple, donnera le nom de son Président et celui de la personne

qui, au siège social, est responsable de l'équité en matière d'emploi pour l'ensemble de la banque.

La dernière case (9) de cette rubrique est réservée pour l'indicatif régional et le numéro de téléphone de la personne responsable de l'équité en matière d'emploi.

Sommaire du rapport

La deuxième rubrique est celle du sommaire du rapport; doivent y être consignés les renseignements relatifs à la branche d'activité dans laquelle vous oeuvrez, aux catégories de salariés que vous employez, et au secteur géographique où se situe votre entreprise et travaillent vos salariés.

Branche(s) d'activité

Tous les employeurs doivent remplir au moins la première case (10). Reportez-vous à l'Annexe IV et au document de référence technique no 4 pour identifier votre groupe industriel : il correspond à votre branche d'activité. Inscrivez aussi le nombre de salariés que vous y employez.

(10)	BRANCHE D'ACTIVITÉ 1 **Transport ferroviaire**	Nbre de salariés **5,212**
(11)	BRANCHE D'ACTIVITÉ 2 **Transport aérien**	Nbre de salariés **1,666**
(12)	BRANCHE D'ACTIVITÉ 3 **Camionnage**	Nbre de salariés **549**
(13)	BRANCHE D'ACTIVITÉ 4 **Sans objet**	Nbre de salariés

Si vous employez des salariés dans plusieurs branches d'activité, inscrivez dans les cases (11), (12) et (13), par ordre numérique décroissant, ces autres branches et le nombre respectif de salariés qui travaillent dans chacune (voir l'article 12 du Règlement).

Note : Le formulaire 1 est une exception. L'employeur qui oeuvre dans plusieurs branches d'activité n'utilise tous les

autres formulaires que pour faire rapport sur les branches d'activité dans lesquelles il emploie au moins 1,000 salariés.

Catégories de salariés

Inscrivez dans la case appropriée le nombre total de salariés permanents à temps plein (14), de salariés permanents à temps partiel (15) et de salariés temporaires (16) qui sont à votre service.

CATÉGORIES DE SALARIÉS	(14) Nombre de salariés permanents à temps plein	(15) Nombre de salariés permanents à temps partiel	(16) Nombre de salariés temporaires
	5,323	1,033	1,071

Secteurs géographiques

Les cases (17) et (18) servent à localiser vos salariés dans les régions métropolitaines de recensement désignées et à travers le pays. Inscrivez le nombre précis de salariés que vous employez dans chacune des RMR, chacune des provinces, chacun des territoires, quel que soit ce nombre. Inscrivez ensuite le nombre total de vos salariés au Canada dans la case (19).

SECTEURS GÉOGRAPHIQUES (Indiquer le nombre de salariés dans chaque secteur)	(17) RMR DÉSIGNÉES		(18) PROVINCES OU TERRITOIRES	
	Calgary		Ont.	
	Edmonton		Que.	
	Halifax	85	N.-É.	105
	Montréal		N.-B.	200
	Regina		Man.	
	Toronto		I.-P.-É.	
	Vancouver		C.-B.	78
	Winnipeg		Sask.	
			Alb.	
			T.-N.	65
			Yuk.	
			T.N.-O.	
	(19) Nombre total de salariés au Canada			448

Note : Que vous ayez ou non 100 employés ou plus dans l'un ou l'autre des secteurs géographiques énumérés aux cases (17) et (18) et que, dans la suite de votre rapport, vous ayez ou non à remplir des formulaires à l'échelon provincial ou territorial ou encore à celui de la RMR, cela n'entre pas en considération lorsque vous remplissez le formulaire 1 : le nombre précis de vos salariés répartis par secteur géographique, tel qu'il est indiqué aux cases (17) et (18), doit être inscrit sur ce formulaire.

Attestation d'exactitude

La dernière rubrique ne contient qu'une case (20), consacrée à l'attestation d'exactitude. Il s'agit d'un acte sous seing privé : le signataire assumant au nom de l'entreprise pleine et entière responsabilité sur le plan juridique, cette attestation ne peut être signée que par une personne habilitée à le faire. Si votre entreprise est constituée en société, c'est le Président et Chef de la Direction qui doit la signer. N'oubliez pas, dans ce cas, d'apposer votre sceau (voir le paragraphe 5(2) du Règlement).

Attestation d'exactitude	(20) Je, (Nom) _____, atteste par les présentes au nom de (Nom de l'employeur) _____ que les renseignements fournis dans les formulaires 1 à 6 du présent rapport sont, autant que je sache, vrais et exacts à tous les égards. Date _____ Signature _____

Description des formulaires de déclaration sur les salariés

Trois séries de formulaires

Chacun des cinq formulaires de déclaration se présente en trois parties à la fois identiques - pour ce qui est de la nature des renseignements qu'elles recueillent - et distinctes - pour ce qui est de l'usage auquel elles sont respectivement destinées. En effet, la **partie A** de tous les formulaires ne sert à recueillir que les données relatives aux salariés permanents à temps plein; la **partie B** de tous les formulaires ne sert à recueillir que les données relatives aux salariés permanents à temps partiel; et la **partie C** de tous les formulaires ne sert à recueillir que les données relatives aux salariés temporaires.

Par conséquent, l'employeur dont tous les salariés sont permanents à temps plein n'utilisera pour son rapport que les formulaires de série A : 2A, 3A, 4A, 5A et 6A. La même logique prévaut pour les salariés permanents à temps partiel, au sujet desquels on fera rapport sur les formulaires de série B, et les salariés temporaires, dont on rendra compte sur les formulaires de série C.

Nous vous rappelons ici que vous n'aurez à faire rapport sur vos salariés temporaires (série C) que s'ils constituent 20 % ou plus de votre main-d'oeuvre totale (voir l'alinéa 13(1)c) du Règlement). Ce pourcentage est calculé à la date de l'année visée par le rapport où vos salariés temporaires sont les plus nombreux (voir l'alinéa 10 b) du Règlement).

Rubriques de cueillette des données

Conçus spécialement pour recueillir tous les renseignements exigés par l'article 6 de la Loi, tous les formulaires de déclaration présentent des rubriques identiques de cueillette de données.

Données relatives à l'employeur

Les deux premières lignes servent à l'identification de l'employeur, de la branche d'activité, du secteur géographique et de la période visée par le rapport. Vous noterez ici que seul le formulaire 2, "Catégories professionnelles", indique le secteur géographique de la RMR désignée, parce que c'est le seul formulaire qu'il faut remplir à cet échelon. Par conséquent, les formulaires 3, 4, 5 et 6 ne le mentionnent pas.

Données relatives aux groupes désignés

Douze colonnes occupent la majeure partie du reste des formulaires. Elles servent à recueillir les données spécifiques aux membres des groupes désignés, sous quatre rubriques :

- tous les salariés
- autochtones
- personnes handicapées
- membres des minorités visibles.

Chacune de ces rubriques coiffe elle-même trois colonnes :

- total
- hommes
- femmes.

Dans les colonnes intitulées "total", vous devez donc inscrire :

- le nombre total de tous les salariés qui composent votre effectif
- le nombre total de tous les salariés autochtones
- le nombre total de tous les salariés handicapés
- le nombre total de tous les salariés membres de minorités visibles.

Les deux autres colonnes de chaque rubrique servent à indiquer la répartition numérique hommes-femmes de tous les salariés inscrits dans la colonne "total".

Notes :

1-La rubrique "tous les salariés" fait référence à la population totale de votre effectif et non à la population des groupes désignés au sein de votre main-d'oeuvre.

2 - La somme des totaux des rubriques "autochtones", "personnes handicapées" et "membres des minorités visibles", et du total de la colonne "femmes" sous la rubrique "tous les salariés" peut ne pas représenter le nombre total réel de salariés membres des groupes désignés. La raison en est qu'une personne peut être comptée plus d'une fois comme membre d'un groupe désigné. Ce pourrait être, par exemple, le cas d'un autochtone handicapé (membre de deux groupes désignés, donc compté deux fois), ou celui d'une femme asiatique handicapée (membre de trois groupes désignés, donc comptée trois fois).

Formulaire 2 : catégories professionnelles

Le formulaire 2, "Catégories professionnelles", permet de recueillir des données sur le nombre de salariés membres des groupes désignés, selon leur distribution à travers douze catégories professionnelles normalisées, et sur leur répartition en fonction des quarts de l'échelle de rémunération de chaque catégorie. Il faut également préciser le maximum et le minimum de chacune de ces échelles.

Pour être en mesure de remplir le formulaire 2, il vous faut franchir trois étapes essentielles, à savoir :

1) adapter les groupes de postes de votre main-d'oeuvre aux douze catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi;

2) déterminer les quarts (ou tranches réglementaires) de l'échelle de rémunération de chaque catégorie professionnelle;

3) établir le minimum et le maximum de l'échelle de rémunération de chaque catégorie professionnelle.

Catégories professionnelles de l'équité en matière d'emploi

L'Annexe III du Règlement sur l'équité en matière d'emploi contient la liste de ces douze catégories professionnelles et, en regard de chacune, une énumération des groupes de base de salariés tirés de la Classification type des professions (CTP).

Le document de référence technique no 3 décrit chaque catégorie professionnelle de l'équité en matière d'emploi, et propose des exemples de postes qui relèvent de chacune. Il contient également la liste en ordre numérique des groupes de base de la CTP avec, en regard de chaque groupe, la catégorie professionnelle de l'équité en matière d'emploi à laquelle correspond ce groupe.

L'usage conjugué de l'Annexe III et du document de référence no 3 devrait s'avérer un outil précieux lors de cette première étape. La marche à suivre est la suivante :

a) lisez attentivement la première partie du document de référence no 3;
b) passez en revue tous les postes occupés par vos salariés : pour chaque poste, déterminez dans l'Annexe III le groupe de base qui reflète le mieux le travail exécuté par le titulaire de ce poste. Jumelez ainsi tous les postes occupés par vos salariés aux groupes de base appropriés, à l'aide de l'Annexe III et du document de référence no 3;
c) chaque groupe de base correspond à une catégorie professionnelle donnée : assignez à chaque poste occupé par un de vos salariés la catégorie professionnelle correspondant au groupe de base auquel ce poste est jumelé;

d) attribuez au salarié titulaire de chaque poste la catégorie professionnelle que vous avez assignée au poste qu'il occupe.

L'exemple suivant illustre ce qui précède.

EXEMPLE

Postes occupés par vos salariés	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles
Préposé à la billetterie	Commis d'agences de voyage, agents de gare, de billets et de marchandises	Employés de bureau
Camionneur	Conducteurs de camion	Travailleurs manuels spécialisés
Chargé du nettoyage	Concierges, employés des services domestiques et du nettoyage	Autres travailleurs manuels

---

Postes occupés par vos salariés	Salariés titulaires	Catégories professionnelles
Préposé à la billetterie	A - B - C - D - E - F - G - H	Employés de bureau
Camionneur	L - M - N - O	Travailleurs manuels spécialisés
Chargé du nettoyage	S - T - U	Autres travailleurs manuels

Quarts de l'échelle de rémunération

Une fois tous vos salariés répartis à travers les douze catégories

professionnelles de l'équité en matière d'emploi, vous devez déterminer les quarts de l'échelle de rémunération pour chaque catégorie. Le cheminement proposé est le suivant :

1) Établissez la liste de tous les salariés d'une même catégorie professionnelle en les classant par ordre décroissant de rémunération. (Dans certains cas, il sera nécessaire de convertir les gains réels sur une base annuelle. Voir la page 19).

Exemples

Salarié A	$40,000
Salarié B	$33,000
Salarié C	$29,000
Salarié D	$20,000

2) Établissez la différence entre la rémunération la plus haute et la rémunération la plus basse.

$40,000
- $20,000
$20,000 = différence entre la plus haute et la plus basse rémunération

3) Divisez par 4 cette différence pour obtenir la valeur de chaque tranche réglementaire ou "quart".

$20,000 / 4 = $5,000 valeur de chaque quart

4) La rémunération la plus basse de cette catégorie professionnelle constitue le seuil du premier quart.

Quart		
4	|	
3	|	
2	|	
1	|	$20,000

5) Trouvez le plafond du premier quart en ajoutant la valeur du quart à la plus basse rémunération.

$20,000 + $5,000

Quart			
4	|		
3	|		
2	|		
1	|	$20,000	| $25,000

6) Déterminez le seuil et le plafond de chacun des autres quarts.

a) en ajoutant $1.00 au plafond du quart précédent afin de déterminer le seuil du quart suivant;

Quart			
4			
3			
2	$25,001		
1	$20,000		$25,000

b) en ajoutant la valeur du quart au plafond du quart précédent afin de déterminer le plafond du quart suivant.

Quart			
4			
3			
2	$25,001		$30,000
1	$20,000		$25,000

Note : le plafond et le seuil de chaque quart ne servent qu'à des fins de calcul et ne sont donc pas inscrits sur le formulaire.

Quart			
4	$35,001		$40,000
3	$30,001		$35,000
2	$25,001		$30,000
1	$20,000		$25,000

7) Groupez les salariés dans les quarts de l'échelle de rémunération de cette catégorie professionnelle suivant la rémunération annuelle de chacun.

Quart	
4	Salarié A
3	Salarié B
2	Salarié C
1	Salarié D

Note : Afin de déterminer le nombre de salariés qu'il faut indiquer dans chaque quart, et exception faite des cas où la conversion sur une base annuelle est nécessaire (voir plus bas), servez-vous de la rémunération réelle des salariés pour l'année civile visée par le rapport.

8) Inscrivez le nombre de salariés par quart d'échelle dans chacune des colonnes indiquées sous les rubriques "tous les salariés", "autochtones", "personnes handicapées" et "membres des minorités visibles".

9) Reprenez ce cheminement pour chacune des catégories professionnelles indiquées sur le formulaire 2.

Conversion des gains réels sur une base annuelle

Les gains réels des salariés permanents à temps plein et des salariés permanents à temps partiel qui n'ont travaillé que durant une partie seulement de l'année civile visée par le rapport sont convertis sur une base annuelle dans les cas où ces salariés n'ont pas travaillé toute l'année durant parce qu'ils :

- ont été embauchés, promus ou rayés de l'effectif durant la période visée par le rapport;
- étaient absents, en congé non rémunéré (comprenant congé de maladie, congé parental, congé d'étude, congé pour des raisons de convenance personnelle). Ne pas inclure sur les formulaires un salarié qui, sans avoir été rayé de l'effectif, aurait été absent durant toute la période visée par le rapport.

Dans les cas cités plus haut, l'employeur doit déterminer ce qu'aurait reçu le salarié s'il avait travaillé toute l'année durant. En d'autres termes, il faut établir la rémunération annuelle équivalente.

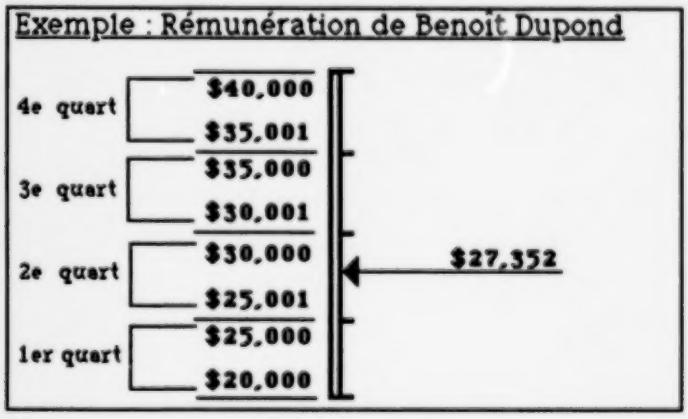
Exemple

D'après vos dossiers, M. Benoît Dupond, un salarié permanent à temps plein, reçoit une rémunération brute de $1,052 aux deux semaines. Or, il s'est absenté trois mois en congé parental.

Il y a 26 quinzaines durant l'année. Pour établir la rémunération annuelle équivalente de M. Dupond, il faut multiplier sa rémunération à la quinzaine par 26.

Rémunération par quinzaine	Nombre de quinzaines dans l'année	Rémunération annuelle équivalente
$1 052	X 26	= $27,352

Vous savez maintenant que la rémunération annuelle de M. Dupond est de $27,352. En vous reportant à l'exemple précédent, vous pouvez constater que la rémunération de ce dernier le range dans le deuxième quart de l'échelle de rémunération qui allait de $20,000 à $40,000.



Notes :

1. Les gains réels des salariés temporaires ne sont jamais convertis sur une base annuelle.
2. Les gains réels des salariés qui n'ont pas travaillé pendant toute l'année pour cause de grève ou de licenciement, ou dont l'absence était déterminée par l'employeur, ne sont pas convertis sur une base annuelle. Dans ce cas, enregistrez les

salariés concernés selon leur rémunération réelle et utilisez le bas du formulaire pour y écrire une note expliquant la présence de rémunérations plus basses que la normale pour l'une ou l'autre des raisons citées plus haut.

Minimum et maximum de l'échelle de rémunération

Une fois l'enregistrement du nombre de salariés par quart d'échelle complété pour toutes les catégories professionnelles, il vous faut déterminer le minimum et le maximum de l'échelle de rémunération de chaque catégorie. Afin d'assurer la protection des renseignements personnels, les minima et maxima réels ne sont pas déclarés directement mais de la façon suivante :

1- Identifiez la plus haute et la plus basse rémunération d'une catégorie professionnelle donnée

Salarié A	$40,000	Haute
Salarié B	$33,000	
Salarié C	$29,000	
Salarié D	$20,000	Basse

2- Reportez-vous à l'Annexe V, Barème des salaires, et déterminez quelles tranches incluent la plus haute et la plus basse rémunération.

	$45,000-$49,999
$40,000	$40,000-$44,999
	$35,000-$39,999
	$22,500-$24,999
$20,000	$20,000-$22,499
	$17,500-$19,999

3- Inscrivez l'échelle de rémunération de cette catégorie professionnelle en utilisant les tranches appropriées de Barème des salaires.

Catégories professionnelles	Maximum et minimum de l'échelle de rémunération
	Col.1
Cadres supérieurs	
Cadres intermédiaires	$40,000-$44,499
et autres cadres	$20,000-$22,499

(Un autre exemple serait celui d'une échelle allant d'un minimum de $14,302 à un maximum de $22,745 pour une catégorie professionnelle donnée. Dans ce cas, les tranches du Barème à utiliser pour rapporter le maximum et le minimum seraient de $12,500 à $14,999 pour le minimum, et de $22,500 à $24,999 pour le maximum.)

4- Procédez de la même façon pour toutes les autres catégories professionnelles.

Exception :
Si la rémunération la plus basse d'une catégorie professionnelle est $70,000 et plus, ne rapportez que le minimum de l'échelle de salaire, et n'inscrivez rien pour le maximum.

Formulaire 3 : profil salarial

Ce formulaire permet de recueillir les données relatives à la répartition de tous les salariés et des membres des groupes désignés dans l'éventail des treize échelles de rémunération spécifiées sur le formulaire.

En raison de la différence à laquelle il faut s'attendre du point de vue des niveaux de revenus, vous remarquerez que les échelles retenues pour les salariés permanents à temps partiel (formulaire 3B) et pour les salariés temporaires (formulaire 3C) sont plus basses que les échelles spécifiées pour les salariés permanents à temps plein (formulaire 3A).

Lorsqu'il remplit le formulaire 3, "Profil salarial", l'employeur doit se servir des données qu'il a accumulées pour remplir le formulaire précédent (formulaire 2, "Catégories professionnelles"). Il peut alors enregistrer en regard de chaque échelle de rémunération spécifiée sur le formulaire 3A et sur les formulaires 3B et 3C le nombre de salariés dont le salaire correspond à cette échelle. Ceci doit être fait pour "tous

les salariés" ("total", "hommes", "femmes") et pour chacun des autres groupes désignés, selon le sexe et le total.

Formulaire 4 : recrutements

Ce formulaire sert à enregistrer le nombre total de salariés embauchés durant l'année civile visée par le rapport, ainsi que leur nombre par groupe désigné et par catégorie professionnelle.

Ces données montreront quelles ont été les possibilités d'amélioration de la représentation des groupes désignés à travers votre effectif, ainsi que la proportion de membres des groupes désignés parmi les salariés que vous avez embauchés.

Le paragraphe 2(2) du Règlement sur l'équité en matière d'emploi définit le terme "recrutement". Pour en préciser le sens, disons qu'on entend par là tous les nouveaux salariés embauchés par un employeur et inscrits sur sa liste de paye au cours de la période visée par le rapport.

Formulaire 5 : avancements

Les données consignées sur ce formulaire indiquent le nombre total de salariés qui, au cours de l'année civile visée par le rapport, ont été promus d'un échelon à un autre à l'intérieur d'une même catégorie professionnelle, ou d'une catégorie professionnelle à une autre. Elles indiquent également la représentation des membres des groupes désignés dans les catégories professionnelles où ceux-ci ont été promus.

Le paragraphe 2(2) du Règlement sur l'équité en matière d'emploi définit le terme "avancement". Pour en préciser le

sens, disons qu'on entend par là les mutations permanentes - et non intérimaires - d'un emploi à un autre au cours de l'année civile visée par le rapport. Le nouvel emploi doit être classé à un échelon supérieur dans la hiérarchie de l'entreprise, et son taux ou son échelle de rémunération, être supérieur(e) à celui (celle) de l'emploi occupé auparavant.

Notes :

1-Au bas du formulaire, deux lignes sont prévues pour les totaux : la première, pour le nombre total de salariés promus; la seconde, pour le nombre total d'avancements.

2-Lorsque des salariés ont été promus plus d'une fois au cours de la période visée par le rapport, vous ne les comptez que dans la catégorie professionnelle à laquelle ou à l'intérieur de laquelle ils ont été promus en dernier.

Formulaire 6 : cessations de fonctions

Vous indiquez sur ce formulaire le nombre de salariés qui ont cessé de faire partie de votre main-d'oeuvre pendant la période visée par votre rapport. Inscrivez chaque intéressé en regard de la catégorie professionnelle à laquelle il appartenait au moment de son départ.

Le paragraphe 2(2) du Règlement sur l'équité en matière d'emploi définit "cessation de fonctions". Pour clarifier davantage, disons qu'on entend par là les salariés qui ont démissionné, ont été licenciés ou mis à la retraite et qui ont, de toutes manières, définitivement cessé de figurer sur la liste de paye d'un employeur, au cours de l'année civile visée par le rapport. Ne sont pas compris dans cette définition, les salariés qui ont été en grève ou en congé pour une raison de maladie ou de blessure, non plus que les salariés temporairement mis à pied.

MODALITÉS DE DÉCLARATION

Quand déposer votre rapport

Les rapports des employeurs contenant les renseignements relatifs à une année civile donnée doivent être reçus au plus tard à 17 heures (heure avancée de l'Est) le 1er juin de l'année suivante; votre premier rapport portera sur l'année 1987, de janvier à décembre, et vous devrez le déposer le 1er juin 1988 au plus tard.

Comment présenter votre rapport

Vous devez utiliser les formulaires fournis par Emploi et Immigration Canada pour présenter votre rapport (voir l'Annexe II). Comme celui-ci sera publié et que le public y aura accès, les renseignements peuvent être dactylographiés ou manuscrits. Ils doivent toutefois être lisibles et suffisamment foncés pour permettre de bonnes copies. Les imprimés d'ordinateur seront acceptés, à condition que les renseignements y soient disposés de la même façon que sur les formulaires.

Où envoyer votre rapport

Vous enverrez votre rapport à l'adresse suivante :

Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
140, promenade du Portage
Phase IV, 5e étage
Ottawa-Hull
K1A 0J9

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Liste de la documentation disponible

On peut se procurer des renseignements additionnels sur l'équité en matière d'emploi, lesquels comprennent :

- la Loi sur l'équité en matière d'emploi

- le Règlement sur l'équité en matière d'emploi

- les Annexes au Règlement :
  - Annexe I - RMR désignées
  - Annexe II - Formulaires de rapport
  - Annexe III - Catégories professionnelles et groupes de base de salariés
  - Annexe IV - Branches d'activité
  - Annexe V - Barème des salaires

- quatre documents de référence techniques numérotés et intitulés :
  1. Cartes géographiques pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi
  2. Identification des groupes désignés pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi
  3. Catégories professionnelles pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi
  4. Classification des industries pour les rapports sur l'équité en matière d'emploi

- L'équité en matière d'emploi : directives aux employeurs.

De plus, les experts-conseil des Services consultatifs sur l'équité en matière d'emploi de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, dont la liste suit, peuvent répondre à vos questions sur n'importe quel aspect de l'équité en matière

d'emploi et vous aider à élaborer votre programme ou à organiser toute activité connexe.

Liste des adresses de Bureaux régionaux de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada

Pour en savoir davantage sur l'équité en matière d'emploi ou pour obtenir de l'aide, adressez-vous au Bureau régional le plus près.

ADMINISTRATION CENTRALE

Directeur général (819) 994-4655
Direction générale de l'équité
en matière d'emploi
140, promenade du Portage
Phase IV, 5e étage
Ottawa/Hull
K1A 0J9

TERRE-NEUVE

Expert-conseil (709) 772-2295
Équité en matière d'emploi
167, chemin Kenmount
C.P. 12051
St. John's (Terre-Neuve)
A1B 3Z4

ILE-DU-PRINCE-EDOUARD

Services spéciaux et (902) 566-7677
Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
85, rue Fitzroy
Charlottetown (I.-P.-É)
C1A 1R6

NOUVELLE-ÉCOSSE

Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
1888, rue Brunswick
C.P. 2463
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3E4

(902) 426-6825

NOUVEAU-BRUNSWICK

Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
565, rue Priestman
C.P. 2600
Frédéricton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5V6

(506) 452-3779

QUÉBEC

Coordonnatrice de
l'équité en matière d'emploi
1441, rue St-Urbain
3e étage
Montréal (Québec)
H2X 2M6

(514) 283-7161

ONTARIO

Chef, Équité en matière
d'emploi
264, rue Adelaide est
Rez de chaussée
Toronto (Ontario)
M5A 1N1

(416) 973-3755

MANITOBA

Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
Place Eaton
710-330, Avenue Graham
Winnipeg (Manitoba)
R3C 4B9

(204) 949-4547

SASKATCHEWAN

Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
2101, rue Scarth
Bureau 400
Regina (Saskatchewan)
S4P 2H9

(306) 780-5258

ALBERTA

Expert-conseil
Équité en matière d'emploi
9925-109^{e} Rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J8

(403) 420-2416

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Chef, Équité en matière d'emploi
1055, rue Georgia ouest
C.P. 11145
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 2P8

(604) 666-6569

D

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

DOCUMENTS TECHNIQUES DE RÉFÉRENCE

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE TECHNIQUE NO 1 : CARTES GÉOGRAPHIQUES POUR LES RAPPORTS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Les rapports sur l'équité en matière d'emploi doivent être présentés en fonction du secteur géographique, suivant le nombre d'employés travaillant à chaque endroit, tel que stipulé dans le règlement: à l'échelon du pays (le Canada entier), de la province ou du territoire, et de huit régions métropolitaines de recensement désignées (Vancouver, Calgary, Edmonton, Régina, Winnipeg, Toronto, Montréal et Halifax). La région métropolitaine de recensement est géographiquement plus grande que les limites précises de la ville dont elle porte le nom, et Statistique Canada la définit comme suit:

> "Région métropolitaine de recensement (RMR): principal marché du travail d'un noyau urbanisé (ou d'une zone bâtie en continu) comptant 100 000 habitants ou plus. Les RMR sont créées par Statistique Canada et sont ordinairement désignées par le nom de la région urbaine qui forme leur noyau urbanisé. Elles renferment des municipalités (ou subdivisions de recensement) entières. Une RMR comprend (1) les municipalités qui se trouvent en totalité ou en partie à l'intérieur du noyau urbanisé et (2) d'autres municipalités si a) au moins 40 % de la population active occupée demeurant dans la municipalité travaille dans le noyau urbanisé ou si b) au moins 25 % de la population active occupée travaillant dans la municipalité demeure dans le noyau urbanisé.
>
> "Puisqu'une RMR doit renfermer des subdivisions de recensement entières, ses limites peuvent se trouver dans le secteur réel du marché du travail, ou s'entendre en dehors de celui-ci. Les différences peuvent être importantes dans les régions du Canada où les subdivisions de recensement ont une très grande superficie. Il est également possible que des régions métropolitaines de recensement ne concordent pas avec les régions métropolitaines désignées par les autorités locales à des fins de planification ou autres."

On trouvera ci-jointes la liste des municipalités comprises dans chacune des huit régions métropolitaines de recensement désignées, et huit cartes géographiques correspondant respectivement à chaque RMR.

En se préparant à faire rapport sur l'équité en matière d'emploi, les employeurs devraient déterminer si l'une ou l'autre de leurs installations est située dans l'une quelconque des municipalités ou subdivisions de recensement comprises dans chacune des RMR désignées, ainsi que le nombre d'employés (salariés permanents à temps plein, salariés permanents à temps partiel et salariés temporaires) qui y travaillent ou y ont leur centre de rayonnement. Ce sont là deux étapes préliminaires essentielles qu'il faut franchir afin de pouvoir remplir convenablement les formulaires prescrits.

En cas de doute, prière de se référer aux publications suivantes de Statistique Canada: Liste de référence des secteurs de dénombrement - Régions métropolitaines de recensement et agglomérations de recensement, composantes (N° de catalogue 99-918), et Cartes de référence - Divisions et subdivisions de recensement (N° de catalogue 99-907).

Emploi et Immigration Canada
Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Août 1986

2. MUNICIPALITÉS OU SUBDIVISIONS DE RECENSEMENT DANS LES RMR

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Calgary, Alberta	Calgary	City
Edmonton, Alberta	Alexander	Reserve
	Bon Accord	Town
	Edmonton	City
	Fort Saskatchewan	Town
	Gibbons	Town
	Legal	Village
	Morinville	Town
	Redwater	Town
	St. Albert	City
	Strathcona County # 20	County
	Sturgeon # 90	Municipal District
Halifax, Nova Scotia	Bedford	Town
	Cole Harbour 30	Reserve
	Dartmouth	City
	Halifax	City
	Halifax, Subd. A	Subdivision of County
	Halifax, Subd. B	Subdivision of County
	Halifax, Subd. C	Subdivision of County
	Halifax, Subd. D	Subdivision of County
	Halifax, Subd. E	Subdivision of County
	Shubenacadie 13	Reserve
Montréal, Québec	Anjou	Ville
	Baie-D'Urfe	Ville
	Beaconsfield	City/Cité
	Beloeil	Ville
	Blainville	Ville
	Bois-des-Filion	Ville
	Boisbriand	Ville
	Boucherville	Ville
	Brossard	Ville
	Candiac	Ville

...suite

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Montréal (suite)	Carignan	Ville
	Chambly	Ville
	Charlemagne	Ville
	Chateauguay	Ville
	Côte-Saint-Luc	City/Cité
	Delson	Ville
	Deux-Montagnes	City/Cité
	Dollard-des-Ormeaux	Ville
	Dorion	Ville
	Dorval	City-Cité
	Greenfield Park	Ville
	Hampstead	Ville
	Hudson	Ville
	Ile Dorval	Ville
	Ile-Cadieux	Ville
	Ile-Perrot	Ville
	Kahnawake 14	Réserve
	Kirkland	Ville
	La Prairie	Ville
	Lachenaie	Ville
	Lachine	Ville
	Lasalle	City-Cité
	Laval	Ville
	Le Gardeur	Ville
	LeMoyne	Ville
	Lery	Ville
	Longueuil	Ville
	Lorraine	Ville
	Mascouche	Ville
	McMasterville	Village
	Mercier	Ville
	Mont-Royal	Ville
	Mont-Saint-Hilaire	Ville
	Montreal	Ville
	Montreal-est	Ville
	Montreal-nord	Ville
	Montreal-ouest	Ville
	Notre-Dame-de-bon-Secours	Paroisse
	Notre-Dame-de-l'ile-Perrot	Paroisse

...suite

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Montréal (suite)	Oka	Paroisse
	Oka	Sans désignation (Municipalité)
	Oka 16	Réserve
	Oka-sur-le-lac	Ville
	Otteburn Park	Ville
	Outremont	Ville
	Pierrefonds	Ville
	Pincourt	Ville
	Pointe-aux-Trembles	Ville
	Pointe-Calumet	Village
	Pointe-Claire	Ville
	Pointe-du-Moulin	Ville
	Repentigny	Ville
	Richelieu	Ville
	Rosemere	Ville
	Roxboro	Ville
	Saint-Amable	Paroisse
	Saint-Basile-le-Grand	Ville
	Saint-Bruno-de-Montarville	Ville
	Saint-Constant	Ville
	Saint-Eustache	Ville
	Saint-Hubert	Ville
	Saint-Jean-de-Dieu	Paroisse
	Saint-Joseph-du-lac	Paroisse
	Saint-Lambert	Ville
	Saint-Laurent	Ville
	Saint-Lazare	Paroisse
	Saint-Leonard	Ville
	Saint-Louis-de-Terrebonne	Paroisse
	Saint-Mathias	Paroisse (Municipalité de)
	Saint-Mathieu	Sans désignation (Municipalité)
	Saint-Mathieu-de-Beloeil	Paroisse
	Saint-Philippe	Paroisse
	Saint-Pierre	Ville
	Saint-Raphael-de-l'Ile-Bizard	Paroisse
	Saint-Sulpice	Paroisse
	Sainte-Anne-de-Bellevue	Ville
	Sainte-Anne-des-Plaines	Paroisse

...suite

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Montréal (suite)	Sainte-Catherine	Ville
	Sainte-Geneviève	Ville
	Sainte-Julie	Ville
	Sainte-Marthe-sur-le-Lac	Ville
	Sainte-Thérèse	Ville
	Senneville	Village
	Terrasse-Vaudreuil	Sans désignation (Municipalité)
	Terrebonne	Ville
	Varennes	Ville
	Vaudreuil	Ville
	Vaudreuil-sur-le-Lac	Village
	Verdun	City/Cité
	Westmount	City/Cité
Regina, Saskatchewan	Regina	City
	Sherwood No. 159	Rural Municipality
Toronto, Ontario	Ajax	Town
	Aurora	Town
	Brampton	City
	Caledon	Town
	East Gwillimbury	Town
	East York	Borough
	Etobicoke	Borough
	King	Township
	Markham	Town
	Mississauga	City
	Newmarket	Town
	North York	City
	Oakville	Town
	Pickering	Town
	Richmond Hill	Town
	Scarborough	Borough
	Toronto	City
	Vaughan	Town
	Whitchurch-Stouffville	Town
	York	Borough

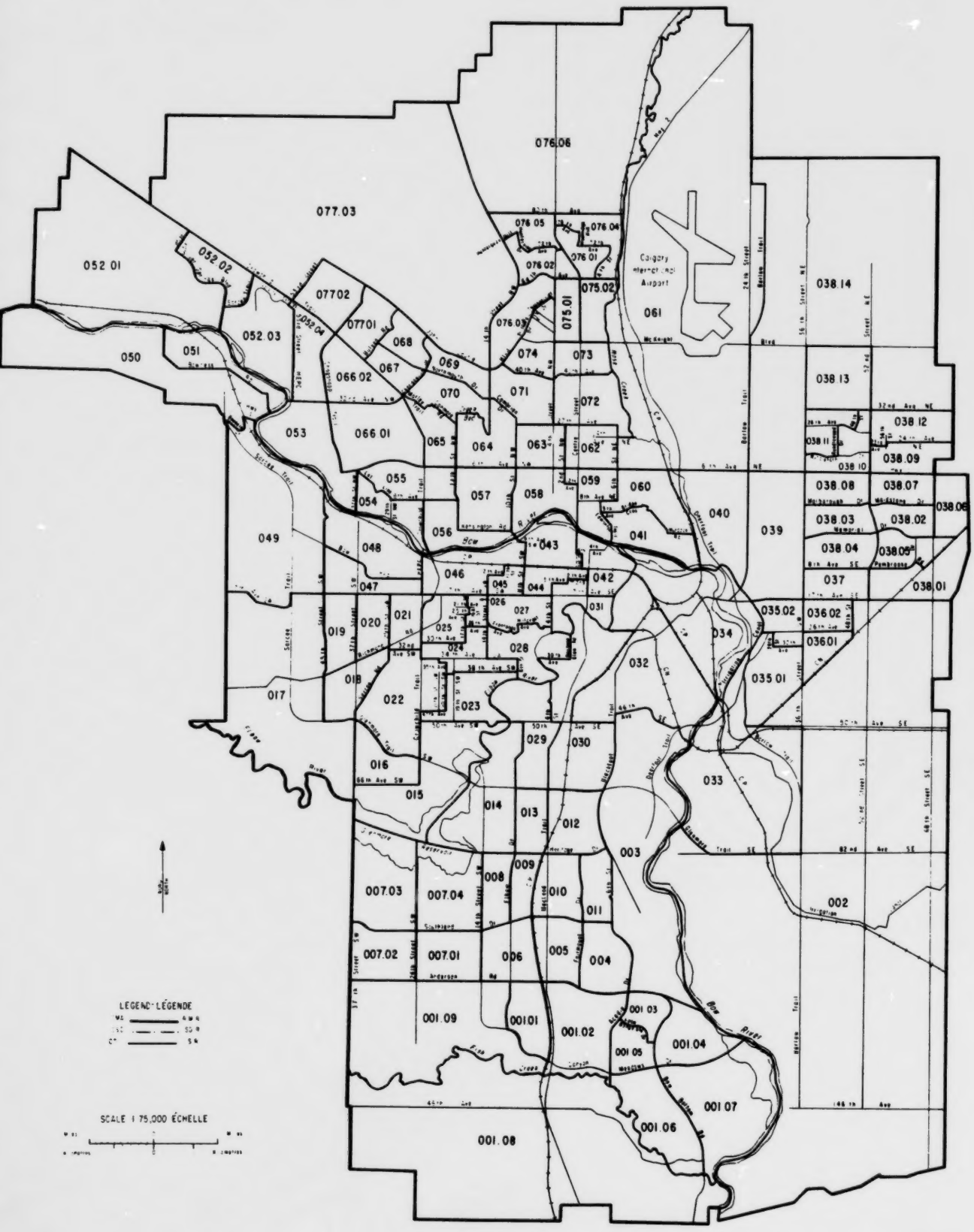
...suite

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Vancouver, British Columbia	Barnston Island 3	Reserve
	Belcarra	Village
	Burnaby	District
	Burrard Inlet 3	Reserve
	Capilano 5	Reserve
	Coquitlam	District
	Coquitlam 1	Reserve
	Coquitlam 2	Reserve
	Delta	District
	Greater Vancouver, Subd. A	Subdivision of Regional District
	Katzie 1	Reserve
	Katzie 2	Reserve
	Langley	City
	Langley	District
	Langley 5	Reserve
	Lions Bay	Village
	Maple Ridge	District
	McMillan Island 6	Reserve
	Mission 1	Reserve
	Musqueam 2	Reserve
	New Westminster	City
	North Vancouver	City
	North Vancouver	District
	Pitt Meadows	District
	Port Coquitlam	City
	Port Moody	City
	Richmond	District
	Semiahmoo	Reserve
	Surrey	District
	Tsawwassen	Reserve
	University Endowment Area	Subdivision of Regional District
	Vancouver	City
	West Vancouver	District
	White Rock	City
	Whonnock 1	Reserve

...suite

Régions métropolitaines de recensement désignées (par ordre alphabétique)	Municipalités, territoires non organisés et réserves indiennes compris dans les RMR	
	Nom	Catégorie
Winnipeg, Manitoba	East St. Paul	Rural Municipality
	Ritchot	Rural Municipality
	Springfield	Rural Municipality
	St. François Xavier	Rural Municipality
	West St. Paul	Rural Municipality
	Winnipeg, Manitoba	City

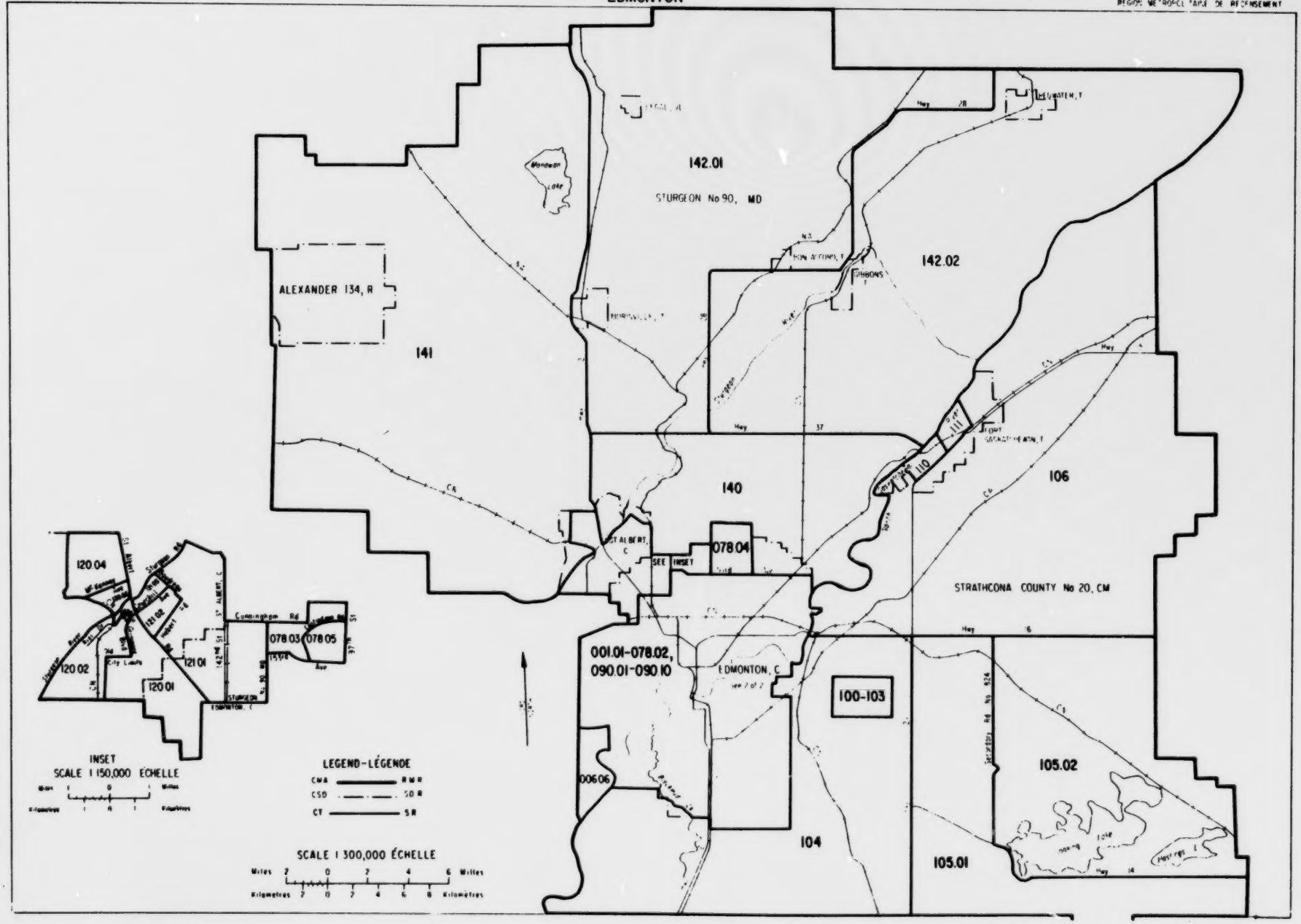
CALGARY


076.08
077.03
052 01
052 02
052 03
051
050
07702
07701
068
069
067
066 02
066 01
053
065
064
063
062
070
071
072
073
074
075.01
075.02
076 05
076 04
076 01
076 02
076 03
061
Calgary International Airport
038.14
038 13
038 12
038 11
038 10
038.09
038.08
038.07
038.06
038.03
038.02
038.05
038.04
037
038.01
039
040
041
060
059
058
057
056
055
054
049
048
047
046
045
044
043
042
031
026
027
025
024
028
032
034
035.02
036 02
036 01
035 01
021
020
019
018
017
022
023
029
030
033
016
015
014
013
012
003
009
008
010
011
007.03
007.04
002
007.02
007.01
006
005
004
001.09
001 01
001.02
001 03
001 05
001.04
001 07
001.06
001.08
Bow River
Elbow River
LEGEND/LÉGENDE
SCALE 1:75,000 ÉCHELLE

CENSUS METROPOLITAN AREA

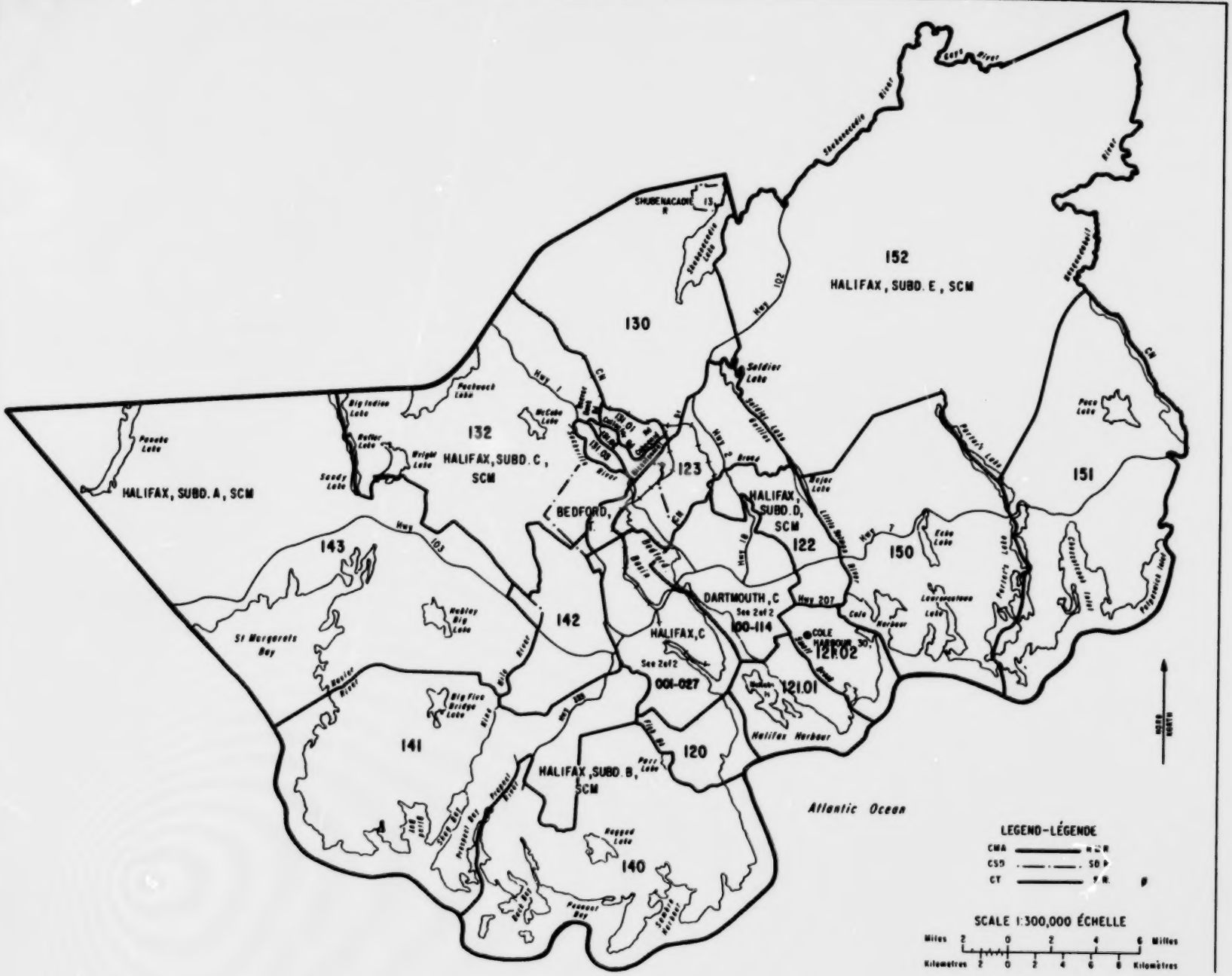
EDMONTON

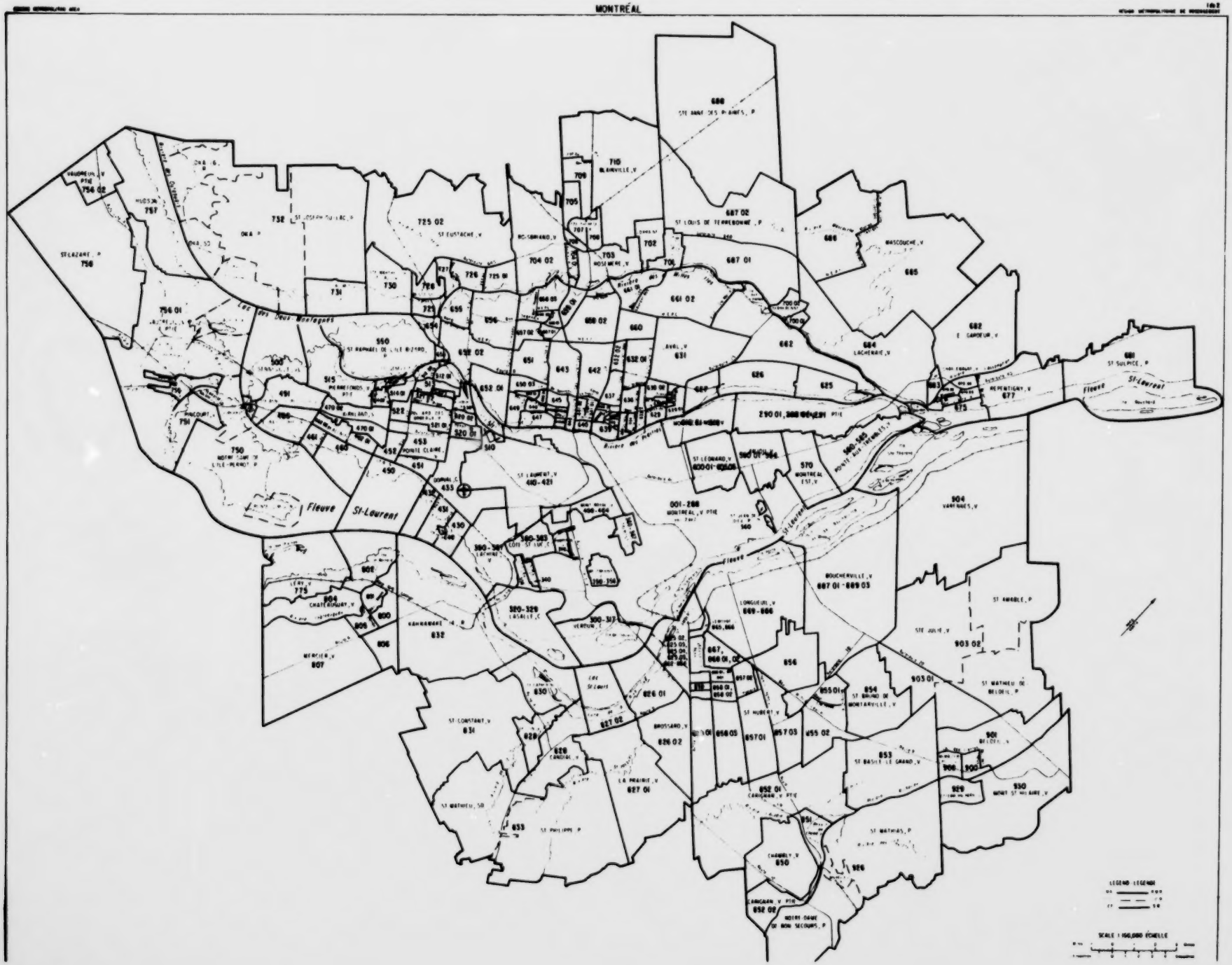
RÉGION MÉTROPOLITAINE DE RECENSEMENT



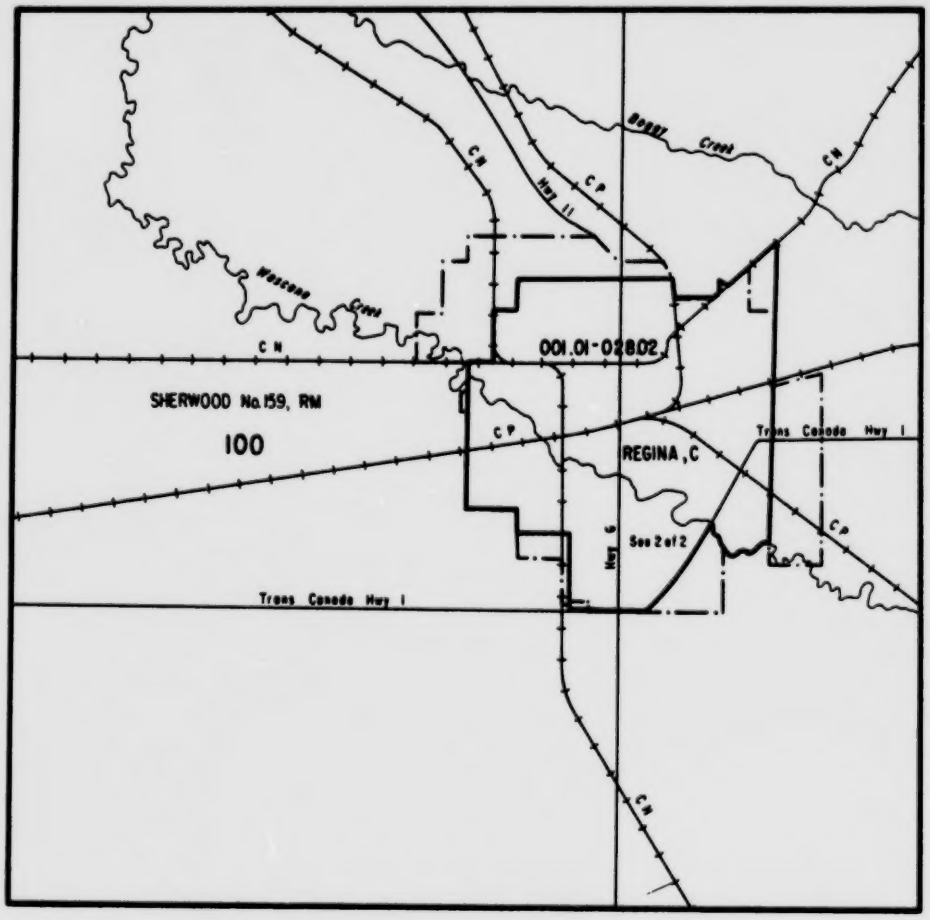
HALIFAX

RÉGION MÉTROPOLITAINE DE RECENSEMENT




Fleuve St-Laurent
Fleuve St-Laurent
Lac des Deux Montagnes
Rivière des Prairies
Rivière des Mille Iles
Rivière aux Pins
Rivière à l'Orme
Rivière aux Serpents
Rivière aux Chats
Rivière Blanche
Rivière du Chêne
Rivière Bayonne
Rivière Noire
Rivière Rouge
Rivière Ouareau
Rivière Calumet
Rivière Petite Nation
Rivière Rouge
Rivière Lièvre
Rivière Gatineau
Rivière Blanche

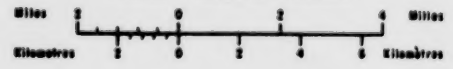
REGINA



LEGEND-LÉGENDE

CMA	———	R.M.R.
CSD	.—.—.	S.D.R.
CT	———	S.R.

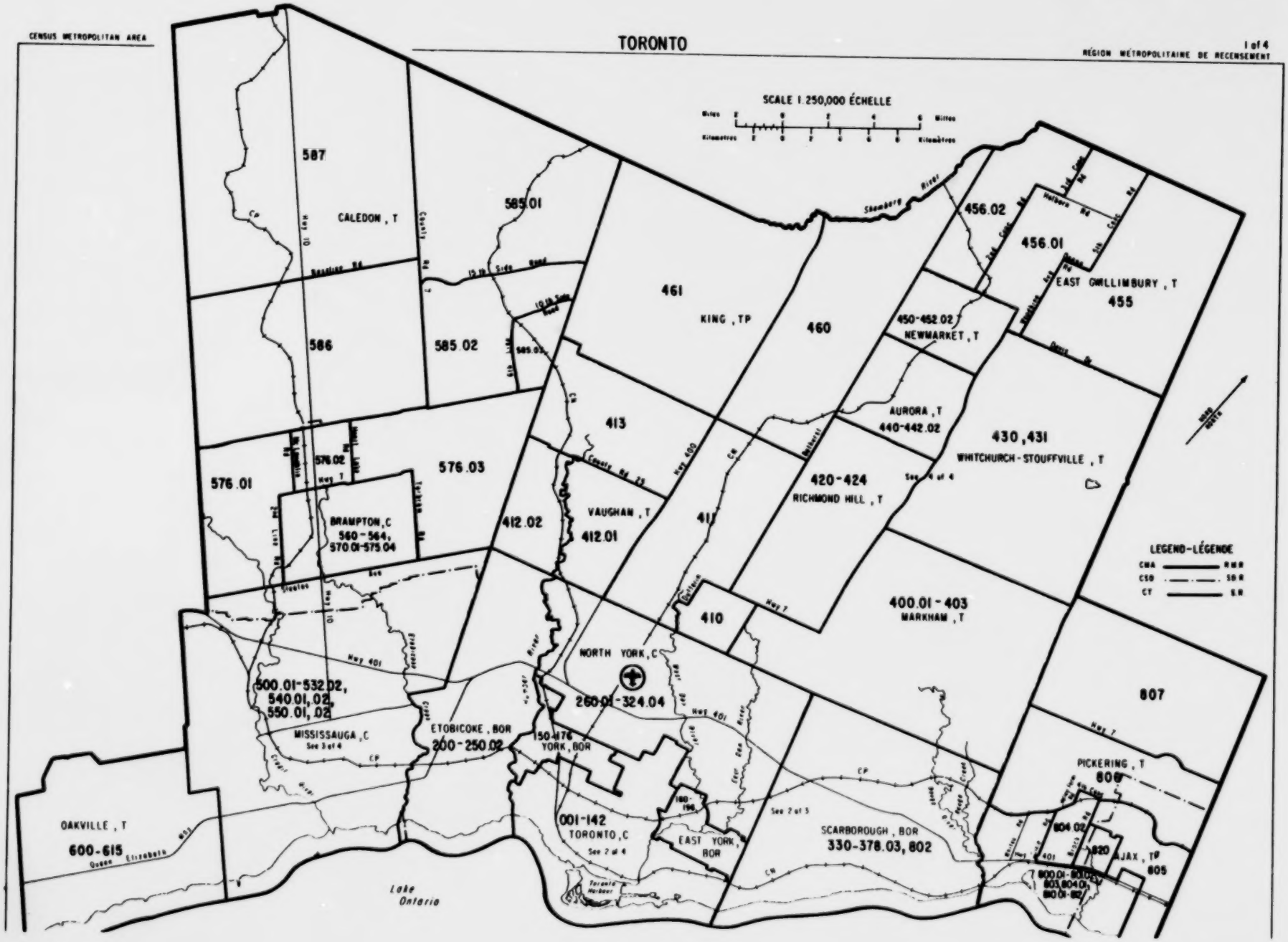
SCALE 1:200,000 ÉCHELLE

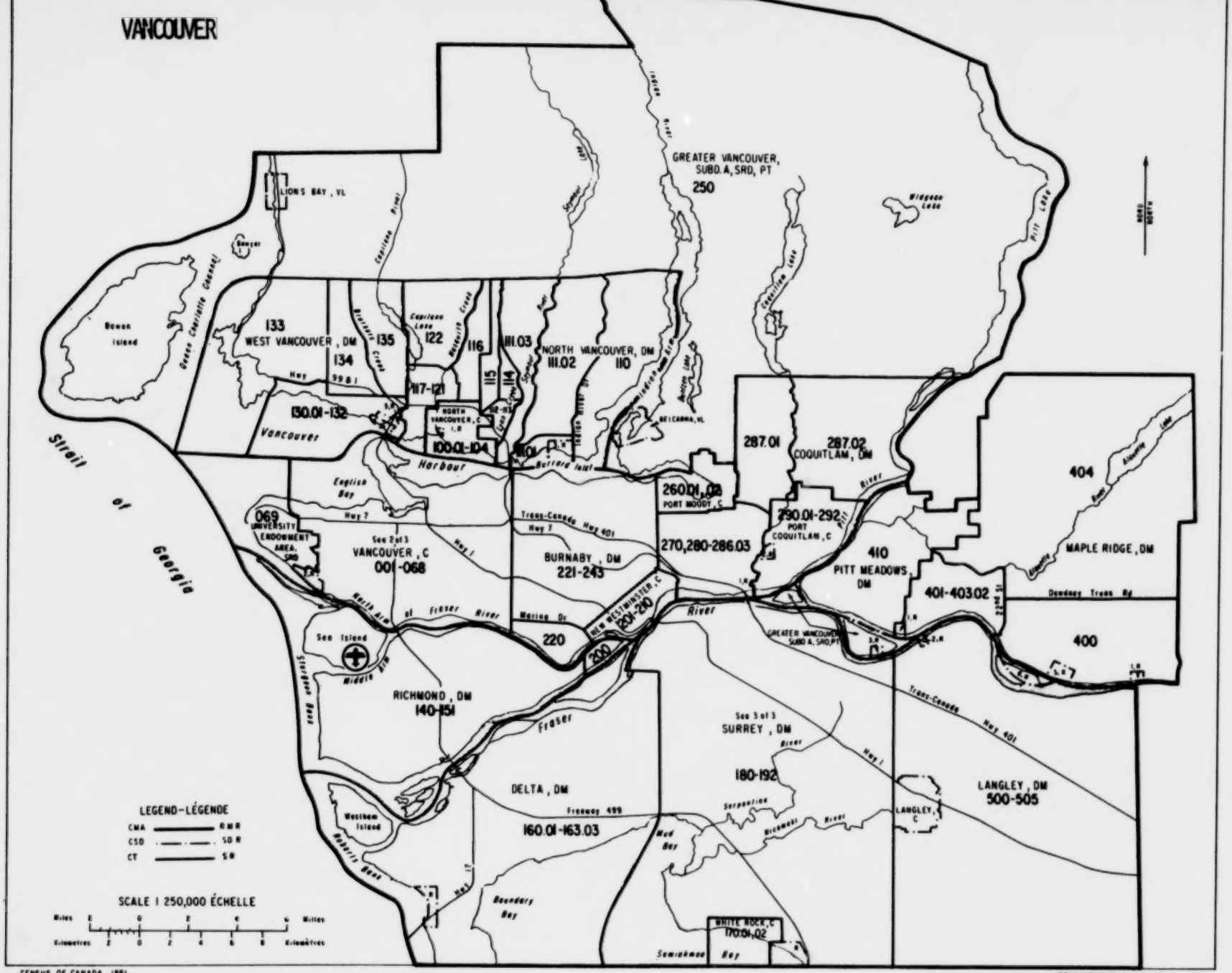


CENSUS METROPOLITAN AREA

TORONTO

RÉGION MÉTROPOLITAINE DE RECENSEMENT

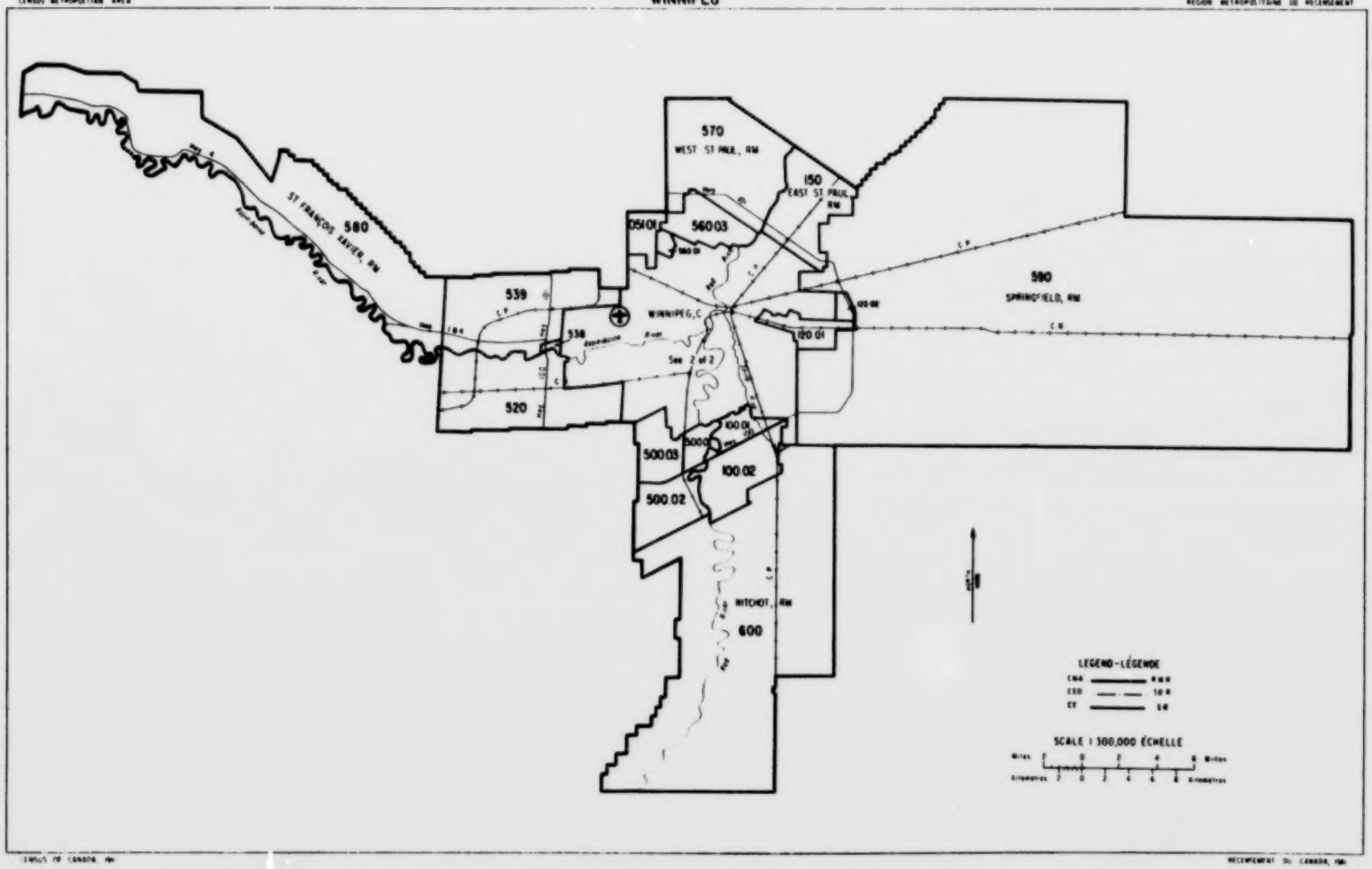



VANCOUVER
GREATER VANCOUVER, SUBD. A, SRD, PT
250
LIONS BAY, VL
133
WEST VANCOUVER, DM
134
135
122
116
111.03
111.02
NORTH VANCOUVER, DM
110
117-121
115
114
130.01-132
Vancouver
Harbour
100.01-104
101
Burrard Inlet
Strait of Georgia
287.01
287.02
COQUITLAM, DM
260.01,02
PORT MOODY, C
290.01-292
PORT COQUITLAM, C
270,280-286.03
404
MAPLE RIDGE, DM
410
PITT MEADOWS, DM
401-403.02
400
069
UNIVERSITY ENDOWMENT AREA, SRD
See 2 of 3
VANCOUVER, C
001-068
BURNABY, DM
221-243
NEW WESTMINSTER, C
201-210
220
200
See Island
RICHMOND, DM
140-151
See 3 of 3
SURREY, DM
180-192
DELTA, DM
160.01-163.03
LANGLEY, DM
500-505
LANGLEY, C
WHITE ROCK, C
170.01,02
Boundary Bay
Semiahmoo Bay
Mud Bay
Roberts Bank
Westham Island
Sturgeon Bank
Fraser River
North Arm of Fraser River
Middle Arm
Trans-Canada Hwy 401
Hwy 7
Hwy 1
Freeway 499
Hwy 17
Hwy 99
Mooring Dr
Dewdney Trunk Rd
22nd St
Pitt River
Pitt Lake
Alouette River
Alouette Lake
Stave River
Stave Lake
Coquitlam River
Coquitlam Lake
Widgeon Lake
Indian River
Capilano River
Capilano Lake
Seymour River
Seymour Lake
Lynn Creek
Lynn Valley
Lynn Canyon
Indian Arm
Deep Cove
Belcarra, VL
Bowen Island
Howe Sound
Queen Charlotte Channel
Gower
Brothers Creek
Mosquito Creek
Hollyburn Creek
Eagleridge Bluffs
Hollyburn Ridge
Grouse Mountain
Mount Seymour
Mount Fromme
Mount Crown
Mount Burnaby
Mount Gardner
Mount Strachan
Mount Robie Reid
Mount Elsay
Mount Blank
Mount Judge Howay
Mount Golden Ears
Mount Blum
Mount Crickmore
Mount Judge Howay

CENSUS METROPOLITAN AREA

WINNIPEG

1 of 2
REGION MÉTROPOLITAINE DE RECENSEMENT



CENSUS OF CANADA, 19

RECENSEMENT DU CANADA, 19

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE TECHNIQUE NO 2 : IDENTIFICATION DES GROUPES DÉSIGNÉS POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Règlement sur l'équité en matière d'emploi définit les termes "autochtones," "personnes handicapées" et "membres d'une minorité visible au Canada," et stipule que ne peuvent être considérées comme membres de ces groupes désignés que les personnes qui s'identifient elles-même comme appartenant à l'un ou plusieurs de ces groupes, ou qui acceptent d'être identifiées comme telles.

Les rapports sur l'équité en matière d'emploi doivent porter uniquement sur les quatre groupes désignés (femmes, autochtones, personnes handicapées et membres d'une minorité visible au Canada) répartis selon le sexe. Toutefois, afin de préciser les modalités de la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, les tableaux suivants indiquent les catégories de personnes qu'il faut inclure dans chaque groupe désigné et en fournissent des exemples.

En se préparant à faire rapport sur l'équité en matière d'emploi, les employeurs devraient faire en sorte que leurs employés actuels soient identifiés selon leur sexe et le fait qu'ils appartiennent à l'un on plusieurs des trois autres groupes désignés. Ces renseignements devraient être mis à jour lorsque de nouveaux employés sont embauchés.

La cueillette et la conservation de renseignements de cet ordre sont permises aux fins de l'équité en matière d'emploi en vertu des articles 15 de la Loi canadienne sur les droits de la personne et de la Charte des droits et libertés:

> "15.(1) Ne constitue pas un acte discriminatoire le fait d'adopter ou de mettre en oeuvre des programmes ou des plans ou de prendre des arrangements spéciaux destinés à supprimer, diminuer ou prévenir les désavantages que subit ou peut vraisemblablement subir un groupe d'individus pour des motifs fondés, directement ou indirectement, sur leur race, leur origine nationale ou ethnique, leur couleur, leur religion, leur âge, leur sexe, leur état matrimonial, leur situation de famille ou leur déficience en améliorant leurs chances d'emploi ou d'avancement ou en leur facilitant l'accès à des biens, à des services, à des installations ou à des moyens d'hébergement." (Loi canadienne sur les droits de la personne)
>
> "15.(1) La loi ne fait acception de personne et s'applique également à tous, et tous ont droit à la même protection et au même bénéfice de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.

" (2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'interdire les lois, programmes ou activités destinés à améliorer la situation d'individus ou de groupes défavorisés, notamment du fait de leur race, de leur origine nationale ou ethnique, de leur couleur, de leur religion, de leur sexe, de leur âge ou de leurs déficiences mentales ou physiques." (Charte des droits et libertés)

On rappelle toutefois aux employeurs que l'identification d'un employé comme appartenant à l'un ou plusieurs des groupes désignés est un renseignement de nature confidentielle au même titre que les autres renseignements contenus dans le dossier personnel de cet employé. De plus, les employeurs ne peuvent faire rapport que sur les employés qui, en toute connaissance de cause, se sont auto-identifiés ou ont accepté d'être identifiés comme membres d'un ou de plusieurs groupes désignés, selon leur sexe.

Emploi et Immigration Canada
Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Août 1986

GROUPES DÉSIGNÉS ET EXPLICATIONS	CATÉGORIES EXIGEANT QUE LES INTÉRESSÉS S'IDENTIFIENT EUX-MÊMES	EXEMPLES
FEMMES		
PERSONNES HANDICAPÉES Selon la convention 159 de l'Organisation internationale du travail, personne handicapée s'entend de "l'individu dont les perspectives de trouver et de conserver un emploi convenable et d'y obtenir des promotions sont sensiblement réduites à la suite d'une diminution de ses capacités physiques ou mentales dûment reconnue par une autorité compétente." Les déficiences physiques peuvent être visibles ou non et comprendre toute forme de paralysie, d'amputation, de manque de coordination, de cécité ou de troubles de la vue, de surdité ou de troubles de l'ouïe, de mutisme ou de troubles de la parole, la nécessité de recourir à un chien d'aveugle, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil. Les déficiences mentales, psychiatriques et d'apprentissage comprennent les incapacités graves et chroniques mais qui permettent néanmoins à l'individu de s'acquitter des fonctions de son poste s'il est soumis à une certaine surveillance.	Toute manifestation permanente de: - Problèmes de coordination et manque de dextérité - Problèmes de motricité - Déficiences physiques invisibles - Surdité ou déficience de l'ouïe - Cécité ou déficience de la vue - Mutisme ou déficience de la parole - Difficultés de développement mental - Problèmes psychiatriques - Problèmes d'apprentissage - Autre déficience (veuillez préciser)	- Paralysie cérébrale - Paraplégie - Hémophilie - Mal entendant, sourd - Glaucome - Incapacité d'émettre des sons articulés tel que aphasie - Mongolisme - Une maladie mentale antérieure ou sous contrôle comme la schizophrénie - Dyslexie
AUTOCHTONES	- Indiens inscrits - Indiens non inscrits - Inuit - Métis	

suite...

GROUPES DÉSIGNÉS ET EXPLICATIONS	CATÉGORIES EXIGEANT QUE LES INTÉRESSÉS S'IDENTIFIENT EUX-MÊMES	EXEMPLES
MEMBRES D'UNE MINORITÉ VISIBLE AU CANADA	- Noirs	- Comprend les Noirs d'Afrique, des Antilles, du Canada ou des États-Unis
	- Chinois - Japonais - Coréens - Philippins	
	- Indo-pakistanais	- Bengalais, ressortissants du sous-continent indien, Pakistanais, Sri Lankais
	- Asiatiques occidentaux et Arabes	- Afghans, Arméniens, Égyptiens, Iraniens, Irakiens, Jordaniens, Libanais, Palestiniens, Syriens, Turcs
	- Asiatiques du Sud-Est	- Birmans, Cambodgiens, Kampuchéens, Laotiens, Malais, Thaïlandais, Vietnamiens
	- Autres (veuillez préciser)	- Autres: Latino-américains Indonésiens ou ressortissants des Iles du Pacifique
		Nota: Les personnes nées au Canada ou ailleurs et issues de membres d'une minorité visible sont comprises dans ce groupe désigné.

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE TECHNIQUE NO 3 : CATÉGORIES PROFESSIONNELLES POUR LES RAPPORTS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Afin de présenter un rapport sur l'équité en matière d'emploi conformément au règlement, les employeurs doivent répartir chacun des membres de leur personnel dans l'une ou l'autre des douze (12) catégories professionnelles, telles que spécifiées dans le règlement et les Annexes II (formulaires) et III (Catégories professionnelles). Pour ce faire, les employeurs consulteront le document de référence que voici, qui fournit un système normalisé de codification.

Ce document de référence comprend trois parties: (1) une note explicative; (2) une description et des exemples de chacune des douze catégories professionnelles; (3) une liste par ordre numérique des codes des groupes de base de la Classification type des professions avec le titre et la catégorie professionnelle correspondant à chacun. Les employeurs préparant un rapport sont invités à utiliser ce document conjointement avec l'Annexe III du règlement intitulée Catégories professionnelles.

Si l'on assume qu'aucune corrélation n'est facile à établir, une des façons d'appliquer ce système normalisé de codification est la suivante:

1. La description de chacune des douze catégories professionnelles étant bien comprise, passer en revue tous et chacun des postes d'une entreprise donnée, et déterminer dans quelle catégorie professionnelle chaque poste pourrait de prime abord se situer.

2. Vérifier la description et la liste des codes des groupes de base de la Classification type des professions (Annexe III) afin de voir si le premier jumelage est adéquat.

3. Dans l'affirmative, assortir les postes ainsi jumelés aux employés titulaires. (L'employeur devrait conserver les titres et les descriptions de poste et y ajouter la catégorie professionnelle assignée ou joindre au titre du poste un code de référence.)

4. Il se peut que le jumelage de certains postes soit inadéquat. En cas de doute, s'adresser aux Services consultatifs régionaux sur l'équité en matière d'emploi les plus rapprochés (en consultant le Guide de l'employeur ou en s'adressant au Centre d'emploi du Canada le plus rapproché).

Emploi et Immigration Canada
Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Août 1986

1. NOTE EXPLICATIVE

Les catégories professionnelles établies aux fins de l'Équité en matière d'emploi ont été élaborées de façon à correspondre à la structure professionnelle du secteur privé.

Afin d'aider les employeurs à classer leurs employés dans les catégories professionnelles et d'assurer l'uniformité des données soumises par les employeurs et des renseignements sur les professions qui sont tirés du recensement et fournis aux employeurs, la CEIC a établi une liste des groupes de base qui correspondent à chacune des catégories professionnelles.

Les douze catégories professionnelles sont différentes des groupes de la Classification canadienne descriptive des professions (CCDP) et de la Classification type des professions (CTP) qui est presque identique à la précédente et qui a été utilisée lors du recensement. La CCDP et la CTP comportent quatre niveaux de catégories professionnelles permettant un classement de plus en plus précis: grands groupes (2 chiffres), sous-groupes (3 chiffres), groupes de base (4 chiffres) et professions individuelles (7 chiffres). On compte 23 grands groupes, 80 sous-groupes, environ 500 groupes de base et plus de 7 000 professions individuelles.

La CCDP et la CTP sont fondées sur le type de travail effectué. Par conséquent, on a regroupé dans les grands groupes et les sous-groupes des professions comportant des niveaux de compétence, des exigences scolaires et des aptitudes en matière de prise de décisions qui sont très différents. Les grands groupes et les sous-groupes ne sont donc pas utiles puisqu'ils ne peuvent pas évaluer le déroulement des carrières.

Ainsi, les professions appartenant aux groupes de base ont été regroupées aux fins de l'Équité en matière d'emploi en 12 catégories professionnelles établies en fonction de différents critères suivant la catégorie professionnelle.

En ce qui a trait aux professions relatives à la gestion, ce sont la nature et la portée des responsabilités exposées dans la CCDP et la CTP qui permettent d'établir une distinction entre les deux niveaux de gestionnaires. Les cadres supérieurs sont chargés de formuler la politique et de prendre les décisions tandis que les cadres intermédiaires et autres appliquent la politique.

La scolarité constitue l'élément le plus utile pour classer les professionnels, semi-professionnels et techniciens. Des données tirées du recensement ont été utilisées pour déterminer le nombre moyen d'années de scolarité de ceux qui exercent ces professions. On a également tenu compte des données provenant de la CCDP sur la préparation professionnelle spécifique et sur la formation générale.

Les surveillants, les contremaîtres, les employés de bureau et des services et les vendeurs ont été classés selon la nature de leurs fonctions et de leur travail. On s'est fondé sur la préparation professionnelle spécifique pour répartir les professions manuelles parce qu'elle constitue l'indice le plus important du niveau de compétences.

Les groupes de base ont été répartis dans les catégories professionnelles selon une méthode fondée sur de nombreux critères. Il s'agit toutefois d'une classification générale. Par conséquent, il est probable que des entreprises ne soient pas toujours d'accord avec cette méthode. L'hétérogénéité des groupes de base figurant dans la CCDP et la CTP posent un problème, particulièrement en ce qui a trait aux professions manuelles comportant des tâches exigeant différents niveaux de compétences.

L'établissement de douze catégories professionnelles a pour but de créer un système relativement simple aux fins des rapports. La CEIC reconnaît que ce nouveau système ne reflète pas suffisamment la complexité de la main-d'oeuvre. Néanmoins, il est nécessaire pour assurer une plus grande uniformité des données recueillies auprès des sociétés et pour permettre d'établir une comparaison avec les données sur les professions tirées du recensement.

2. DESCRIPTION DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLES ÉTABLIES AUX FINS DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

2.1 Cadres supérieurs

Description: Employés qui détiennent les postes les plus élevés dans les grandes entreprises ou sociétés. Ils sont chargés de la formulation de la politique et de la planification stratégique de la société ainsi que de la direction et du contrôle des fonctions de l'organisation.

Exemples: Président; présidents-directeurs généraux; vice-présidents; chefs d'exploitation; directeurs généraux et chefs de division; directeurs dont relèvent plusieurs cadres intermédiaires ou directeurs qui sont chargés de la direction d'une fonction technique importante.

2.2 Cadres intermédiaires et autres cadres

Description: Cadres qui reçoivent des instructions des cadres supérieurs et qui administrent les opérations et la politique de l'organisation par l'entremise de chefs ou de surveillants subalternes. Ensemble, les cadres supérieurs et intermédiaires sont appelés les cadres.

Exemples: Directeurs des opérations de transport, des communications, des finances, du personnel, des ventes, de la publicité, des achats, de la production, du traitement de données, de la commercialisation, de la recherche et du développement; analystes de l'organisation et des méthodes; agents des achats et acheteurs (achats en gros, au détail et aux fins internes); inspecteurs (services de fret, transports, chemins de fer, tarifs, mines, sécurité).

2.3 Professionnels

Description: Ceux qui exercent des professions nécessitant habituellement un diplôme universitaire ou une formation officielle prolongée, et souvent l'inscription à une association professionnelle.

Exemples: Ingénieurs (génie civil, mécanique, électrique, pétrolier, nucléaire, aérospatial, etc.); chimistes; géologues; biologistes; architectes; économistes; procureurs, avocats et notaires; comptables, vérificateurs, cadres administratifs, administrateurs des finances et analystes financiers; programmeurs et analystes des systèmes; bibliothécaires, archivistes et conservateurs.

2.4 Semi-professionnels et techniciens

Description: Ceux qui exercent des professions nécessitant habituellement des connaissances équivalentes à environ deux années d'études postsecondaires comme celles offertes dans beaucoup d'institutions techniques et de collèges et qui ont souvent suivi une formation en cours d'emploi plus spécialisée. Ces personnes peuvent également posséder des compétences techniques et/ou artistiques.

Exemples: Inspecteurs et contrôleurs spécialisés et vérificateurs de produits électroniques, électriques, mécaniques, etc.; techniciens, techniciens-spécialistes (en électronique, en génie, en architecture, en bibliothéconomie, en sciences biologiques, en sciences de la santé, en hygiène dentaire, etc.); géomètres (chemin de fer, terre, mer, topographie); dessinateurs; instructeurs (équipe au sol, véhicules à moteur, entretien de l'équipement); graphistes, dessinateurs commerciaux et illustrateurs; concepteurs; photographes et opérateurs de caméra; annonceurs à la radio et à la télévision; acteurs; écrivains et rédacteurs.

2.5 Surveillants

Description: Superviseurs de première ligne (qui ne sont pas classés dans les cadres) de cols blancs (employés de bureau, vendeurs, et préposés au service). Les surveillants peuvent accomplir, mais ne le font habituellement pas, les tâches des employés sous leur surveillance.

Exemples: Surveillants des employés de bureau (sténographes, dactylographes, réceptionnistes, commis aux écritures, commis en comptabilité, commis de banque, opérateurs de matériel bureautique, commis de bibliothèque, commis au courrier et messagers, commis aux tarifs, opérateurs de téléphone, bagagistes, commis au guichet); superviseurs des vendeurs; superviseurs dans la préparation des aliments et boissons; caissiers principaux; trésoriers; contrôleurs de voitures-lits et de voitures-restaurants; chefs de porteurs.

2.6 Contremaîtres

Description: Superviseurs de première ligne (qui ne sont pas classés dans les cadres) des cols bleus. Ils peuvent effectuer, mais ne le font habituellement pas, n'importe quelle tâche des employés sous leur surveillance.

Exemples: Surveillants des usineurs; des ouvriers de la construction; des conducteurs de matériel lourd; surveillants des réparateurs de matériel mécanique; des travailleurs des industries de la transformation (aliments et boissons, textiles, bois, métaux); des travailleurs spécialisés dans le montage et la réparation; surveillants des travailleurs spécialisés dans le transport aérien, ferroviaire, routier et maritime; surveillants des terrassiers et paveurs.

2.7 Employés de bureau

Description: Tous les employés de bureau, peu importe la difficulté de leur travail, qui ont surtout des fonctions non manuelles.

Exemples: Commis aux écritures et commis en comptabilité; caissiers; agents de recouvrement (factures et comptes); messagers et aides-commis; opérateurs de machines de bureau; secrétaires et sténographes; dactylographes et commis-dactylographes; réceptionnistes et commis à l'information; commis de bibliothèque, préposés au classement et correspondanciers; téléphonistes; opérateurs de matériel de bureautique; commis à l'expédition et à la réception; commis aux stocks; peseurs; billetistes, employés et agents de fret de gare; commis d'hôtel et commis au service du personnel.

2.8 Employés du secteur de la vente

Description: Professions reliées entièrement ou principalement à la vente.

Exemples: Agents de publicité, agents en immobilier, commis-vendeurs, courtiers en valeurs, agents d'assurance, agents de voyages, vendeurs de services techniques et commerciaux.

2.9 Employés du secteur des services

Description: Travailleurs qui assurent un service personnel.

Exemples: Aides (dans les hôpitaux et autres établissements, y compris les aides-infirmières et les garçons de salle d'hôpital), coiffeurs, barmen, guides, travailleurs spécialisés dans le service des aliments et boissons, chefs et cuisiniers; commis d'agences de voyages, gardes de sécurité, garçons de wagons-lits et porteurs de bagages; préposés aux soins des enfants; domestiques.

2.10 Travailleurs qualifiés et artisans

Description: Travailleurs manuels possédant une compétence professionnelle ainsi qu'une connaissance complète et approfondie des techniques de leur travail. Ce sont fréquemment des ouvriers qualifiés qui ont reçu une formation étendue.

Exemples: Outilleurs et ajusteurs; machinistes; tôliers; charpentiers; plombiers; mécaniciens et réparateurs; chaudronniers; graveurs; mécaniciens de machines fixes; mécaniciens et réparateurs de matériel de transport aérien et ferroviaire; électriciens (matériel d'avion, d'automobiles, de moteurs diesels, de trains, de navires); dépanneurs de radios et de téléviseurs; télégraphistes; pompiers; installateurs de lignes électriques; installateurs de ligne de communication; opérateurs d'appareils d'enregistrement vidéo et sonores de reproduction; installateurs et réparateurs de matériel électronique; tailleurs et couturiers.

2.11 Travailleurs manuels spécialisés

Description: Travailleurs qui exécutent des tâches nécessitant habituellement quelques mois de formation en cours d'emploi. Il s'agit de travailleurs manuels dont le degré de compétence est inférieur à celui des ouvriers qualifiés mais supérieur à celui des ouvriers manuels non qualifiés.

Exemples: Chauffeurs de camion, de tracteur et d'autobus; travailleurs du textile; conducteurs et serre freins; personnel de soutien du transport ferroviaire (régulateurs, signaleurs, aiguilleurs, etc.); réparateurs de véhicules automobiles.

2.12 Autres travailleurs manuels

Description: Ouvriers dont le travail ne nécessite généralement que quelques jours de formation en cours d'emploi ou aucune formation. Leurs tâches sont manuelles, élémentaires et requièrent peu ou pas de jugement.

Exemples: Manoeuvres de garage; laveurs d'automobiles et préposés à la lubrification; ouvriers non qualifiés des voies ferrées; manoeuvres chargés de soulever, creuser, mélanger, charger et tirer; concierges, nettoyeurs de locaux; conducteurs d'ascenseur; manoeuvres et travailleurs assimilés de l'excavation, du nivellement et du pavage; opérateurs de machines à métaux; débardeurs, arrimeurs et manutentionnaires de fret.

3. CLASSIFICATION TYPE DES PROFESSIONS (CTP) EN ORDRE NUMÉRIQUE

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
1111	Membres des corps législatifs	Cadres supérieurs
1113	Administrateurs gouvernementaux	Cadres supérieurs
1115	Chefs de bureau de poste	Cadres intermédiaires et autres cadres
1116	Inspecteurs du gouvernement et fonctionnaires chargés de l'application des règlements	Cadres intermédiaires et autres cadres
1119	Administrateurs et cadres supérieurs propres au gouvernement, n.c.a.*	Cadres intermédiaires et autres cadres
1130	Directeurs généraux et autres cadres supérieurs	Cadres supérieurs
1131	Directeurs, sciences naturelles et génie	Cadres intermédiaires et autres cadres
1132	Directeurs, sciences sociales et domaines connexes	Cadres intermédiaires et autres cadres
1133	Administrateurs, enseignement et domaines connexes	Cadres intermédiaires et autres cadres
1134	Administrateurs, médecine et santé	Cadres intermédiaires et autres cadres
1135	Directeurs des finances	Cadres intermédiaires et autres cadres
1136	Directeurs des relations avec le personnel et des relations industrielles	Cadres intermédiaires et autres cadres
1137	Directeurs des ventes et de la publicité	Cadres intermédiaires et autres cadres
1141	Directeurs des achats	Cadres intermédiaires et autres cadres
1142	Directeurs des services	Cadres intermédiaires et autres cadres
1143	Directeurs de production	Cadres intermédiaires et autres cadres
1145	Directeurs de travaux de construction	Cadres intermédiaires et autres cadres
1146	Directeurs d'exploitations agricoles	Cadres intermédiaires et autres cadres

* n.c.a. - non classés ailleurs

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
1147	Directeurs, transports et communications	Cadres intermédiaires et autres cadres
1149	(1151-1158) Autres directeurs et administrateurs, n.c.a.	Cadres intermédiaires et autres cadres
1171	Comptables, vérificateurs et autres agents financiers	Professionnels
1173	Analystes de l'organisation et des méthodes	Cadres intermédiaires et autres cadres
1174	Agents du personnel et travailleurs assimilés	Cadres intermédiaires et autres cadres
1175	Acheteurs et agents d'approvisionnement, sauf commerce de gros et de détail	Cadres intermédiaires et autres cadres
1176	Inspecteurs et agents chargés de l'application des règlements, n.c.a.	Cadres intermédiaires et autres cadres
1179	Cadres administratifs et travailleurs assimilés, n.c.a.	Cadres intermédiaires et autres cadres
2111	Chimistes	Professionnels
2112	Géologues	Professionnels
2113	Physiciens	Professionnels
2114	Météorologues	Professionnels
2117	Technologues et techniciens en sciences physiques	Semi-professionnels et techniciens
2119	Travailleurs spécialisés dans les sciences physiques, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
2131	Agronomes et scientifiques assimilés	Professionnels
2133	Biologistes et scientifiques assimilés	Professionnels
2135	Technologues et techniciens en sciences de la vie	Semi-professionnels et techniciens
2139	Travailleurs spécialisés dans les sciences biologiques et agronomiques, n.c.a.	Professionnels
2141	Architectes	Professionnels
2142	Ingénieurs chimistes	Professionnels
2143	Ingénieurs civils	Professionnels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
2144	Ingénieurs électriciens	Professionnels
2145	Ingénieurs en organisation industrielle	Professionnels
2146	Ingénieurs agricoles	Professionnels
2147	Ingénieurs mécaniciens	Professionnels
2151	Ingénieurs métallurgistes	Professionnels
2153	Ingénieurs miniers	Professionnels
2154	Ingénieurs du pétrole	Professionnels
2155	Ingénieurs en aérospatiale	Professionnels
2156	Ingénieurs en sciences nucléaires	Professionnels
2157	Urbanistes	Professionnels
2159	Ingénieurs professionnels, n.c.a.	Professionnels
2160	Surveillants: autres travailleurs en architecture et en génie	Semi-professionnels et techniciens
2161	Arpenteurs-géomètres	Semi-professionnels et techniciens
2163	Dessinateurs techniques	Semi-professionnels et techniciens
2164	Technologues et techniciens en architecture	Semi-professionnels et techniciens
2165	Technologues et techniciens en génie	Semi-professionnels et techniciens
2169	Autres travailleurs en architecture et en génie, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
2181	Mathématiciens, statisticiens et actuaires	Professionnels
2183	Analystes de systèmes, programmeurs en informatique et travailleurs assimilés	Professionnels
2189	Travailleurs spécialisés dans les mathématiques, la statistique, l'analyse des systèmes et les domaines connexes, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
2311	Economistes	Professionnels
2313	Sociologues, anthropologues et spécialistes assimilés	Professionnels
2315	Psychologues	Professionnels
2319	Travailleurs spécialisés en sciences sociales, n.c.a.	Professionnels
2331	Travailleurs sociaux	Professionnels
2333	Personnel des services sociaux et communautaires	Semi-professionnels et techniciens
2339	Travailleurs sociaux et travailleurs des domaines connexes, n.c.a.	Professionnels
2341	Juges et magistrats	Professionnels
2343	Avocats et notaires	Professionnels
2349	Hommes de loi et travailleurs assimilés, n.c.a.	Professionnels
2350	Surveillants: personnel spécialisé des bibliothèques, musées et archives	Professionnels
2351	Bibliothécaires, archivistes et conservateurs	Professionnels
2353	Techniciens de bibliothèques, de musées et d'archives	Semi-professionnels et techniciens
2359	Personnel spécialisé des bibliothèques, musées et archives, n.c.a.	Professionnels
2391	Conseillers en orientation pédagogique ou professionnelle	Professionnels
2399	Autres travailleurs en sciences sociales et domaines connexes, n.c.a.	Professionnels
2511	Ministres du culte	Professionnels
2513	Religieuses et frères	Professionnels
2519	Membres du clergé et assimilés, n.c.a.	Professionnels
2711	Professeurs d'université	Professionnels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
2719	Professeurs d'université et personnel assimilé, n.c.a.	Professionnels
2731	Professeurs au niveau primaire et préscolaire	Professionnels
2733	Professeurs au niveau secondaire	Professionnels
2739	Professeurs d'école primaire et secondaire et personnel assimilé, n.c.a.	Professionnels
2791	Professeurs d'école technique et professionnelle	Professionnels
2792	Professeurs de beaux-arts, n.c.a.	Professionnels
2793	Professeurs au niveau post-secondaire, n.c.a.	Professionnels
2795	Professeurs d'enfance exceptionnelle, n.c.a.	Professionnels
2797	Instructeurs et moniteurs, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
2799	Autres enseignants et personnel assimilé, n.c.a.	Professionnels
3111	Médecins et chirurgiens	Professionnels
3113	Dentistes	Professionnels
3115	Vétérinaires	Professionnels
3117	Ostéopathes et chiropracteurs	Professionnels
3119	Personnel spécialisé dans le diagnostic et le traitement des maladies, n.c.a.	Professionnels
3130	Surveillants: personnel spécialisé et auxiliaires des soins infirmiers et thérapeutiques	Professionnels
3131	Infirmiers autorisés, diplômés et infirmiers en formation	Professionnels
3132	Garçons de salle d'hôpital	Employés du secteur des services
3134	Infirmiers auxiliaires autorisés	Semi-professionnels et techniciens
3135	Aides-infirmiers	Employés du secteur des services
3136	Audiologistes et thérapeutes de l'élocution	Professionnels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
3137	Physiothérapeutes	Professionnels
3138	Ergothérapeutes	Professionnels
3139	Personnel spécialisé et auxiliaires des soins infirmiers et thérapeutiques, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3151	Pharmaciens	Professionnels
3152	Diététistes et nutritionnistes	Professionnels
3153	Optométristes	Professionnels
3154	Maîtres opticiens	Semi-professionnels et techniciens
3155	Technologues et techniciens en radiologie	Semi-professionnels et techniciens
3156	Technologues et techniciens de laboratoire médical	Semi-professionnels et techniciens
3157	Denturologistes	Semi-professionnels et techniciens
3158	Hygiénistes dentaires et assistants dentaires	Semi-professionnels et techniciens
3161	Techniciens dentaires de laboratoire	Semi-professionnels et techniciens
3162	Techniciens en inhalation	Semi-professionnels et techniciens
3169	Autres travailleurs en médecine et en santé, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3311	Peintres, sculpteurs et autres artistes	Semi-professionnels et techniciens
3313	Dessinateurs de produits et décorateurs d'intérieur	Semi-professionnels et techniciens
3314	Dessinateurs publicitaires et illustrateurs	Semi-professionnels et techniciens
3315	Photographes et opérateurs de caméra	Semi-professionnels et techniciens
3319	Professionnels des beaux-arts, des arts commerciaux, de la photographie et des domaines connexes, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3330	Directeurs artistiques et metteurs en scène	Semi-professionnels et techniciens
3331	Chefs d'orchestre, compositeurs et arrangeurs	Semi-professionnels et techniciens
3332	Musiciens et chanteurs	Semi-professionnels et techniciens

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
3333	Travailleurs spécialisés de la musique et des divertissements musicaux, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3334	Danseurs et chorégraphes	Semi-professionnels et techniciens
3335	Acteurs	Semi-professionnels et techniciens
3337	Annonceurs à la radio et à la télévision	Semi-professionnels et techniciens
3339	Artistes et techniciens de la scène, de la radio et de l'écran, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3351	Ecrivains et rédacteurs	Semi-professionnels et techniciens
3355	Traducteurs et interprètes	Professionnels
3359	Rédacteurs, n.c.a.	Semi-professionnels et techniciens
3360	Surveillants: travailleurs spécialisés des sports et loisirs	Semi-professionnels et techniciens
3370	Entraîneurs, moniteurs et instructeurs des sports et loisirs	Semi-professionnels et techniciens
3371	Arbitres et officiels assimilés	Semi-professionnels et techniciens
3373	Athlètes	Semi-professionnels et techniciens
3375	Travailleurs assimilés des sports et loisirs	Employés du secteur des services
3379	Travailleurs spécialisés des sports et loisirs, n.c.a.	Employés du secteur des services
4110	Surveillants: sténographes et dactylographes	Surveillants
4111	Secrétaires et sténographes	Employés de bureau
4113	Dactylographes et commis-dactylographes	Employés de bureau
4130	Surveillants: teneurs de livres, commis en comptabilité et travailleurs assimilés	Surveillants
4131	Teneurs de livres	Employés de bureau
4133	Caissiers	Employés de bureau
4135	Commis d'assurances, de banques et de finances	Employés de bureau

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
4137	Commis aux services statistiques	Employés de bureau
4139	Teneurs de livres, commis en comptabilité et travailleurs assimilés, n.c.a.	Employés de bureau
4140	Surveillants: opérateurs sur machines de bureau et de mécanographie	Surveillants
4141	Opérateurs sur machines de bureau	Employés de bureau
4143	Opérateurs sur machines de mécanographie	Employés de bureau
4150	Surveillants: magasiniers, ordonnanciers et distributeurs	Surveillants
4151	Commis de production	Employés de bureau
4153	Commis de réception et d'expédition	Employés de bureau
4155	Commis d'approvisionnement et travailleurs assimilés	Employés de bureau
4157	Peseurs	Employés de bureau
4159	Magasiniers, ordonnanciers et distributeurs, n.c.a.	Employés de bureau
4160	Surveillants: employés de bibliothèque, classeurs-archivistes, correspondanciers et travailleurs assimilés	Surveillants
4161	Commis de bibliothèque et de dossiers	Employés de bureau
4169	Employés de bibliothèque, classeurs-archivistes, correspondanciers et travailleurs assimilés, n.c.a	Employés de bureau
4170	Surveillants: réceptionnistes, hôtesses d'accueil, facteurs et messagers	Surveillants
4171	Réceptionnistes et commis à l'information	Employés de bureau
4172	Facteurs	Employés de bureau
4173	Commis postaux	Employés de bureau
4175	Téléphonistes	Employés de bureau

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
4177	Messagers	Employés de bureau
4179	Réceptionnistes, hôtesses d'accueil, facteurs et messagers, n.c.a.	Employés de bureau
4190	Surveillants: autres employés de bureau et travailleurs assimilés, n.c.a.	Surveillants
4191	Commis de perception	Employés de bureau
4192	Estimateurs d'assurances	Employés de bureau
4193	Commis d'agence de voyage, agents de gare, de billets et de marchandises	Employés de bureau
4194	Réceptionnistes d'hôtel	Employés de bureau
4195	Commis au personnel	Employés de bureau
4197	Commis généraux de bureau	Employés de bureau
4199	Autres employés de bureau et travailleurs assimilés, n.c.a.	Employés de bureau
5130	Surveillants: vendeurs de marchandises	Surveillants
5131	Vendeurs-techniciens et conseillers apparentés	Employés du secteur de la vente
5133	Voyageurs de commerce	Employés du secteur de la vente
5135	Vendeurs et commis-vendeurs de marchandises, n.c.a.	Employés du secteur de la vente
5141	Vendeurs ambulants et colporteurs	Employés du secteur de la vente
5143	Vendeurs de journaux	Employés du secteur de la vente
5145	Commis de station-service	Employés du secteur de la vente
5149	Vendeurs de marchandises, n.c.a.	Employés du secteur de la vente
5170	Surveillants: vendeurs de services	Surveillants
5171	Vendeurs et agents d'assurances	Employés du secteur de la vente
5172	Courtiers en immeubles	Employés du secteur de la vente

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
5173	Courtiers en valeurs	Employés du secteur de la vente
5174	Agents de publicité	Employés du secteur de la vente
5177	Agents de services commerciaux	Employés du secteur de la vente
5179	Vendeurs de services, n.c.a.	Employés du secteur de la vente
5190	Surveillants: autres travailleurs spécialisés dans la vente	Surveillants
5191	Acheteurs des commerces de gros et de détail	Cadres intermédiaires et autres cadres
5193	Vendeurs-livreurs	Employés du secteur de la vente
5199	Autres travailleurs spécialisés dans la vente, n.c.a.	Employés du secteur de la vente
6111	Pompiers	Travailleurs qualifiés et artisans
6112	Policiers et détectives gouvernementaux	Employés du secteur des services
6113	Policiers et détectives privés	Employés du secteur des services
6115	Gardiens et préposés à des services de sécurité connexes	Employés du secteur des services
6116	Officiers des forces armées	Professionnels
6117	Autres grades des forces armées	Employés du secteur des services
6119	Personnel spécialisé dans les services de protection, n.c.a.	Employés du secteur des services
6120	Surveillants: travailleurs spécialisés dans la préparation des aliments et boissons et services connexes	Surveillants
6121	Chefs et cuisiniers	Employés du secteur des services
6123	Barmen	Employés du secteur des services
6125	Préposés au service des aliments et boissons	Employés du secteur des services
6129	Travailleurs spécialisés dans la préparation des aliments et boissons et services connexes, n.c.a.	Employés du secteur des services
6130	Surveillants: travailleurs spécialisés dans les services de logement et les secteurs connexes	Surveillants

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
6133	Préposés à l'entretien, à l'exception des domestiques	Employés du secteur des services
6135	Chasseurs et porteurs	Employés du secteur des services
6139	Travailleurs spécialisés dans les services de logement et les secteurs connexes, n.c.a.	Employés du secteur des services
6141	Directeurs de funérailles, embaumeurs et travailleurs assimilés	Semi-professionnels et techniciens
6142	Bonnes à tout faire, domestiques et travailleurs assimilés	Employés du secteur des services
6143	Barbiers, coiffeurs et travailleurs assimilés	Employés du secteur des services
6144	Guides	Employés du secteur des services
6145	Préposés aux voyages et travailleurs connexes non spécialisés dans les aliments et boissons	Employés du secteur des services
6147	Travailleurs spécialisés dans le soin des enfants	Employés du secteur des services
6149	Travailleurs spécialisés dans les services personnels, n.c.a.	Employés du secteur des services
6160	Surveillants: travailleurs spécialisés dans l'entretien des vêtements et des tissus d'ameublement	Contremaîtres
6162	Nettoyeurs et blanchisseurs	Autres travailleurs manuels
6165	Presseurs	Autres travailleurs manuels
6169	Travailleurs spécialisés dans l'entretien des vêtements et des tissus d'ameublement, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
6190	Surveillants: autres travailleurs spécialisés dans les services	Contremaîtres
6191	Concierges, employés des services domestiques et du nettoyage	Autres travailleurs manuels
6193	Conducteurs d'ascenseurs et de monte-charge	Autres travailleurs manuels
6198	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans les services	Employés du secteur des services
6199	Autres travailleurs spécialisés dans les services, n.c.a.	Employés du secteur des services
7113	Eleveurs	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
7115	Exploitants de cultures de plein champ	Travailleurs qualifiés et artisans
7119	Exploitants agricoles, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
7180	Contremaîtres: autres travailleurs en agriculture, en norticulture et en élevage	Contremaîtres
7183	Ouvriers agricoles de l'élevage	Travailleurs manuels spécialisés
7185	Ouvriers agricoles de cultures de plein champ	Travailleurs manuels spécialisés
7195	Ouvriers pépiniéristes et assimilés	Autres travailleurs manuels
7196	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs: autres travailleurs en agriculture, en horticulture et en élevage	Travailleurs manuels spécialisés
7197	Conducteurs de machines agricoles	Travailleurs manuels spécialisés
7199	Autres travailleurs en agriculture, en horticulture et en élevage, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
7311	Capitaines et officiers de bateaux de pêche	Travailleurs qualifiés et artisans
7313	Pêcheurs au filet, au filet de fond et à la ligne	Autres travailleurs manuels
7315	Trappeurs et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
7319	Pêcheurs, trappeurs et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
7510	Contremaîtres: travailleurs forestiers et bûcherons	Contremaîtres
7511	Travailleurs spécialisés dans la conservation des forêts	Travailleurs manuels spécialisés
7513	Bûcherons et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
7516	Inspecteurs, classeurs et mesureurs de bois et travailleurs assimilés	Travailleurs qualifiés et artisans
7517	Travailleurs spécialisés dans le levage, le triage et le transport des billes et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
7518	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'exploitation forestière	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
7519	Travailleurs forestiers et bûcherons, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
7710	Contremaîtres: mineurs, carriers, foreurs de puits de pétrole et de gaz et travailleurs assimilés	Contremaîtres
7711	Foreurs sur installation rotary et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
7713	Foreurs des roches et du sous-sol	Autres travailleurs manuels
7715	Boutefeux et dynamiteurs	Travailleurs manuels spécialisés
7717	Haveurs, manutentionnaires et chargeurs dans les mines et carrières	Travailleurs manuels spécialisés
7718	Manoeuvres et travailleurs assimilés des mines, des carrières et des puits de pétrole et de gaz	Autres travailleurs manuels
7719	Mineurs, carriers, foreurs de puits de pétrole et de gaz et travailleurs assimilés, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8110	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le traitement du minerai	Contremaîtres
8111	Ouvriers au concasseur et au broyeur du minerai	Autres travailleurs manuels
8113	Conducteurs de mélangeurs, de séparateurs et d'appareils de filtrage du minerai et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8115	Fondeurs et grilleurs de minerais	Travailleurs manuels spécialisés
8116	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement du minerai	Travailleurs manuels spécialisés
8118	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement du minerai	Autres travailleurs manuels
8119	Travailleurs spécialisés dans le traitement du minerai, n.c.a.	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8130	Contremaîtres: métallurgistes et travailleurs assimilés	Contremaîtres
8131	Travailleurs aux fours de fusion, de conversion et d'affinage des métaux	Travailleurs manuels spécialisés
8133	Travailleurs spécialisés dans le traitement thermique des métaux	Autres travailleurs manuels
8135	Lamineurs	Travailleurs manuels spécialisés
8137	Mouleurs, noyauteurs et couleurs de métaux	Autres travailleurs manuels
8141	Profileurs et étireurs de métaux	Autres travailleurs manuels
8143	Galvaniseurs, métalliseurs et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8146	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement des métaux	Travailleurs manuels spécialisés
8148	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement des métaux	Autres travailleurs manuels
8149	Métallurgistes et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8150	Contremaîtres: confectionneurs de produits en argile, en verre et en pierre et travailleurs assimilés	Contremaîtres
8151	Conducteurs de fours et de séchoirs dans le traitement de l'argile, du verre et de la pierre	Autres travailleurs manuels
8153	Opérateurs de séparateurs, de broyeurs, de concasseurs et de malaxeurs dans le traitement de l'argile, du verre et de la pierre	Autres travailleurs manuels
8155	Façonneurs de l'argile, du verre et de la pierre	Travailleurs manuels spécialisés
8156	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement de produits en argile, en verre et en pierre	Travailleurs manuels spécialisés

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8158	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de produits en argile, en verre et en pierre	Autres travailleurs manuels
8159	Confectionneurs de produits en argile, en verre et en pierre et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8160	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues	Contremaîtres
8161	Ouvriers au mélange et au malaxage de produits chimiques et de matières analogues	Autres travailleurs manuels
8163	Ouvriers au filtre, au tamiseur et au séparateur dans le traitement de produits chimiques et de matières analogues	Autres travailleurs manuels
8165	Ouvriers à la distillation, à la sublimation et à la carbonisation de produits chimiques et de matières analogues	Travailleurs manuels spécialisés
8167	Grilleurs, cuiseurs et sécheurs de produits chimiques et de matières analogues	Autres travailleurs manuels
8171	Ouvriers au concassage et au broyage de produits chimiques et de matières analogues	Autres travailleurs manuels
8173	Enduiseurs et calandreurs de produits chimiques et de matières analogues	Autres travailleurs manuels
8176	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues	Travailleurs manuels spécialisés
8178	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8179	Travailleurs spécialisés dans le traitement de produits chimiques, du pétrole, du caoutchouc, du plastique et de matières analogues, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8210	Contremaîtres: travailleurs de l'industrie des aliments et boissons et travailleurs assimilés	Contremaîtres
8211	Meuniers	Autres travailleurs manuels
8213	Boulangers, pâtissiers, confiseurs et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8215	Travailleurs des abattoirs, conserveries et usines de conditionnement de la viande	Autres travailleurs manuels
8217	Travailleurs des conserveries et usines de conditionnement du poisson	Autres travailleurs manuels
8221	Ouvriers en conservation, mise en boîte et emballage de fruits et légumes	Autres travailleurs manuels
8223	Ouvriers au traitement de produits laitiers et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8225	Ouvriers au traitement du sucre et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8226	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie des aliments et boissons et produits assimilés	Autres travailleurs manuels
8227	Travailleurs de l'industrie des boissons	Autres travailleurs manuels
8228	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie des aliments et boissons	Autres travailleurs manuels
8229	Travailleurs de l'industrie des aliments et boissons et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8230	Contremaîtres: travailleurs de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier	Contremaîtres
8231	Scieurs de bois d'oeuvre et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8233	Ouvriers en contre-placage et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8235	Ouvriers au traitement du bois	Travailleurs manuels spécialisés
8236	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier	Autres travailleurs manuels
8238	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier	Autres travailleurs manuels
8239	Travailleurs de l'industrie du bois sauf pâte à papier et papier, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8250	Contremaîtres: travailleurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier et travailleurs assimilés	Contremaîtres
8251	Préparateurs de pâte à papier cellulosique	Travailleurs manuels spécialisés
8253	Ouvriers en fabrication et finissage du papier	Autres travailleurs manuels
8256	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier	Travailleurs manuels spécialisés
8258	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'industrie de la pâte à papier et du papier	Autres travailleurs manuels
8259	Travailleurs de l'industrie de la pâte à papier et du papier et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8260	Contremaîtres: travailleurs du textile	Contremaîtres
8261	Préparateurs de fibres textiles	Autres travailleurs manuels
8263	Fileurs et tordeurs de textiles	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8265	Bobineurs et renvideurs de textiles	Autres travailleurs manuels
8267	Tisserands	Travailleurs manuels spécialisés
8271	Tricoteurs	Travailleurs manuels spécialisés
8273	Blanchisseurs et teinturiers de textiles	Autres travailleurs manuels
8275	Finisseurs et calandreurs de textiles	Autres travailleurs manuels
8276	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de produits textiles	Autres travailleurs manuels
8278	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans le traitement de textiles	Autres travailleurs manuels
8279	Travailleurs du textile, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8290	Contremaîtres: autres travailleurs des industries de transformation	Contremaîtres
8293	Travailleurs spécialisés dans le traitement du tabac	Autres travailleurs manuels
8295	Ouvriers en peausserie et en fourrure	Autres travailleurs manuels
8296	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs des industries de transformation, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8298	Manoeuvres et travailleurs assimilés des industries de transformation, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8299	Autres travailleurs des industries de transformation, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8310	Contremaîtres: usineurs de métaux	Contremaîtres
8311	Ajusteurs-outilleurs	Travailleurs qualifiés et artisans
8313	Machinistes et régleurs de machines-outils	Travailleurs qualifiés et artisans
8315	Conducteurs de machines-outils	Autres travailleurs manuels
8316	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'usinage des métaux	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8319	Usineurs de métaux, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8330	Contremaîtres: façonneurs et formeurs de métal, sauf les usineurs	Contremaîtres
8331	Forgerons	Travailleurs manuels spécialisés
8333	Tôliers	Travailleurs qualifiés et artisans
8334	Opérateurs de machines à façonner les métaux, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8335	Soudeurs et oxycoupeurs	Travailleurs manuels spécialisés
8336	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du façonnage et du formage des métaux, sauf l'usinage	Travailleurs manuels spécialisés
8337	Chaudronniers, tôliers et ouvriers en charpente métallique	Travailleurs qualifiés et artisans
8339	Façonneurs et formeurs de métal, sauf les usineurs, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8350	Contremaîtres: travailleurs du bois à la machine	Contremaîtres
8351	Modeleurs sur bois	Travailleurs qualifiés et artisans
8353	Scieurs de bois et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8355	Planeurs, tourneurs, façonneurs et travailleurs assimilés du bois	Autres travailleurs manuels
8356	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans le travail du bois à la machine	Travailleurs manuels spécialisés
8357	Ponceurs de bois	Autres travailleurs manuels
8359	Travailleurs du bois à la machine, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8370	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans le travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	Contremaîtres
8371	Ouvriers en taillage et en modelage de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8373	Ouvriers en abrasion et polissage de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	Travailleurs manuels spécialisés
8376	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires	Travailleurs manuels spécialisés
8379	Travailleurs spécialisés dans le travail de l'argile, du verre, de la pierre et des produits similaires, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8390	Contremaîtres: autres usineurs et travailleurs des domaines connexes, n.c.a.	Contremaîtres
8391	Graveurs, acidograveurs et travailleurs assimilés, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8393	Limeurs, meuleurs, lustreurs, polisseurs et nettoyeurs, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8395	Modeleurs et mouleurs, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8396	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de l'usinage de produits, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8399	Autres usineurs et travailleurs des domaines connexes, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8510	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de produits métalliques, n.c.a.	Contremaîtres
8511	Fabricants et monteurs de moteurs et matériel connexe, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8513	Fabricants et monteurs de véhicules automobiles, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8515	Fabricants et monteurs d'aéronefs, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8523	Fabricants et monteurs de machines industrielles, agricoles, de construction et autres, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8525	Fabricants et monteurs de machines de bureau, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8526	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication et du montage de produits métalliques, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8527	Fabricants et monteurs d'instruments de précision et de matériel connexe, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8528	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication et du montage de produits métalliques, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8529	Autres travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de produits métalliques, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8530	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage, l'installation et la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	Contremaîtres
8531	Travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de matériel électrique	Autres travailleurs manuels
8533	Installateurs et réparateurs d'appareils électriques et de matériel connexe, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8534	Travailleurs spécialisés dans la fabrication et le montage de matériel électronique	Autres travailleurs manuels
8535	Installateurs et réparateurs d'appareils électroniques et de matériel connexe, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8536	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage, de l'installation et de la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	Travailleurs manuels spécialisés
8537	Dépanneurs de radios et de téléviseurs	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8538	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage, de l'installation et de la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe	Travailleurs manuels spécialisés
8539	Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage, l'installation et la réparation d'appareils électriques, électroniques et de matériel connexe, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8540	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits en bois	Contremaîtres
8541	Ebénistes et menuisiers	Autres travailleurs manuels
8546	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation de produits en bois	Travailleurs manuels spécialisés
8548	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage et de la réparation de produits en bois	Autres travailleurs manuels
8549	Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits en bois, n.c.a	Autres travailleurs manuels
8550	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la confection, le montage et la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	Contremaîtres
8551	Modeleurs, traceurs et coupeurs de produits en textile, en fourrure et en cuir	Autres travailleurs manuels
8553	Tailleurs et couturiers	Travailleurs qualifiés et artisans
8555	Fourreurs	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8557	Modistes et fabricants de chapeaux	Autres travailleurs manuels
8561	Cordonniers et travailleurs de la chaussure	Autres travailleurs manuels
8562	Rembourreurs	Autres travailleurs manuels
8563	Opérateurs de machines à coudre les produits en textile et le matériel connexe	Autres travailleurs manuels
8566	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la confection, du montage et de la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	Autres travailleurs manuels
8568	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la confection, du montage et de la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir	Autres travailleurs manuels
8569	Travailleurs spécialisés dans la confection, le montage et la réparation de produits en textile, en fourrure et en cuir, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8570	Contremaîtres: travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Contremaîtres
8571	Assembleurs et colleurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Autres travailleurs manuels
8573	Mouleurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Autres travailleurs manuels
8575	Coupeurs et finisseurs d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8576	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Autres travailleurs manuels
8578	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage et de la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires	Autres travailleurs manuels
8579	Travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation d'articles de caoutchouc, de plastique et de produits similaires, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8580	Contremaîtres: mécaniciens et réparateurs, n.c.a.	Contremaîtres
8581	Mécaniciens et réparateurs de véhicules automobiles	Travailleurs manuels spécialisés
8582	Mécaniciens et réparateurs d'aéronefs	Travailleurs qualifiés et artisans
8583	Mécaniciens et réparateurs de matériel ferroviaire	Travailleurs qualifiés et artisans
8584	Mécaniciens et réparateurs de machines industrielles, agricoles et de construction	Travailleurs qualifiés et artisans
8585	Mécaniciens et réparateurs de machines de bureau et de matériel mécanographique	Travailleurs qualifiés et artisans
8586	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la réparation du matériel mécanique, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8587	Réparateurs de montres et d'horloges	Travailleurs qualifiés et artisans
8588	Mécaniciens et réparateurs d'instruments de précision	Travailleurs qualifiés et artisans
8589	Autres mécaniciens et réparateurs, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
8590	Contremaîtres: autres travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits	Contremaîtres
8591	Joailliers et orfèvres	Travailleurs manuels spécialisés

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8592	Fabricants, monteurs et réparateurs d'embarcations	Travailleurs manuels spécialisés
8593	Fabricants et assembleurs de produits en papier	Autres travailleurs manuels
8595	Peintres et décorateurs, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8596	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs de la fabrication, du montage et de la réparation de produits, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8598	Manoeuvres et travailleurs assimilés de la fabrication, du montage et de la réparation de produits, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8599	Autres travailleurs spécialisés dans la fabrication, le montage et la réparation de produits, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8710	Contremaîtres: excavateurs, niveleurs, paveurs et travailleurs assimilés	Contremaîtres
8711	Excavateurs, niveleurs et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8713	Paveurs, poseurs de revêtement routier et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8715	Cheminots	Autres travailleurs manuels
8718	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'excavation, du nivellement et du pavage	Autres travailleurs manuels
8719	Excavateurs, niveleurs, paveurs et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8730	Contremaîtres: monteurs, installateurs et réparateurs de matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil	Contremaîtres
8731	Poseurs de lignes électriques et travailleurs assimilés	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8733	Electriciens d'installation et d'entretien	Travailleurs qualifiés et artisans
8735	Installateurs et réparateurs de lignes de communications par fil et matériel connexe	Travailleurs qualifiés et artisans
8736	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs du montage, de l'installation et de la réparation du matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil	Travailleurs qualifiés et artisans
8738	Manoeuvres et travailleurs assimilés du montage, de l'installation et de la réparation du matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil	Autres travailleurs manuels
8739	Monteurs, installateurs et réparateurs de matériel électrique, d'éclairage et de communications par fil, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
8780	Contremaîtres: autres travailleurs du bâtiment	Contremaîtres
8781	Charpentiers et travailleurs assimilés	Travailleurs qualifiés et artisans
8782	Briqueteurs, maçons et carreleurs	Travailleurs qualifiés et artisans
8783	Ouvriers en finissage du béton et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
8784	Plâtriers et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
8785	Peintres, tapissiers et travailleurs assimilés	Autres travailleurs manuels
8786	Travailleurs spécialisés dans l'isolation	Travailleurs manuels spécialisés
8787	Ouvriers en couverture, en imperméabilisation et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
8791	Plombiers, tuyauteurs et travailleurs assimilés	Travailleurs qualifiés et artisans
8793	Monteurs de charpentes métalliques	Travailleurs manuels spécialisés
8795	Vitriers	Travailleurs qualifiés et artisans
8796	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs dans la construction, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
8798	Manoeuvres et travailleurs assimilés dans la construction, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
8799	Autres travailleurs du bâtiment, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9110	Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports aériens	Contremaîtres
9111	Pilotes d'avions, navigateurs et mécaniciens navigants	Semi-professionnels et techniciens
9113	Personnel de soutien des transports aériens	Travailleurs qualifiés et artisans
9119	Personnel d'exploitation des transports aériens, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9130	Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports ferroviaires	Contremaîtres
9131	Mécaniciens et chauffeurs de locomotive	Travailleurs qualifiés et artisans
9133	Chefs de train et serre-freins	Travailleurs manuels spécialisés
9135	Personnel de soutien des transports ferroviaires	Travailleurs manuels spécialisés
9139	Personnel d'exploitation des transports ferroviaires, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9151	Officiers de pont	Travailleurs qualifiés et artisans
9153	Officiers mécaniciens de navire	Travailleurs qualifiés et artisans
9155	Matelots de pont	Travailleurs manuels spécialisés
9157	Personnel de chaufferie et de chambre des machines	Travailleurs manuels spécialisés
9159	Personnel d'exploitation des transports maritimes, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9170	Contremaîtres: personnel d'exploitation des transports routiers	Contremaîtres
9171	Conducteurs d'autobus	Travailleurs manuels spécialisés
9173	Chauffeurs privés et de taxi	Travailleurs manuels spécialisés
9175	Conducteurs de camion	Travailleurs manuels spécialisés

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
9179	Personnel d'exploitation des transports routiers, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9190	Contremaîtres: autre personnel d'exploitation des transports	Contremaîtres
9191	Conducteurs de métro et tramways	Travailleurs manuels spécialisés
9193	Mécaniciens et conducteurs de locomotive sauf transport ferroviaire	Autres travailleurs manuels
9199	Autre personnel d'exploitation des transports, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9310	Contremaîtres: manutentionnaires et travailleurs assimilés, n.c.a.	Contremaîtres
9311	Conducteurs d'appareils de levage, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9313	Arrimeurs, débardeurs et manutentionnaires de fret	Autres travailleurs manuels
9314	Manutentionnaires de colis, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9315	Conducteurs d'appareils de manutention, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9317	Emballeurs, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9318	Manoeuvres, manutentionnaires et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9319	Autres manutentionnaires et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9510	Contremaîtres: imprimeurs et travailleurs assimilés	Contremaîtres
9511	Typographes et compositeurs	Travailleurs qualifiés et artisans
9512	Conducteurs de presses à imprimer	Travailleurs qualifiés et artisans
9513	Stéréotypeurs et électrotypeurs	Travailleurs qualifiés et artisans
9514	Graveurs et imprimerie sauf photograveurs	Travailleurs qualifiés et artisans
9515	Photograveurs et travailleurs assimilés	Travailleurs qualifiés et artisans
9517	Relieurs et travailleurs assimilés	Travailleurs manuels spécialisés
9518	Manoeuvres et travailleurs assimilés de l'imprimerie et des domaines connexes	Autres travailleurs manuels

Code CTP	Groupes de base de salariés	Catégories professionnelles pour l'équité en matière d'emploi
9519	Imprimeurs et travailleurs assimilés, n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9530	Contremaîtres: mécaniciens de machines et d'installations fixes et travailleurs assimilés	Contremaîtres
9531	Conducteurs d'installation de centrale électrique	Travailleurs qualifiés et artisans
9539	Mécaniciens de machines et d'installations fixes et travailleurs assimilés, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
9550	Contremaîtres: opérateurs de matériel électronique et de matériel de communication, n.c.a.	Contremaîtres
9551	Opérateurs d'appareils de radiodiffusion et de télédiffusion	Semi-professionnels et techniciens
9553	Télégraphistes	Travailleurs qualifiés et artisans
9555	Opérateurs d'appareils d'enregistrement et de reproduction vidéo et sonores	Travailleurs qualifiés et artisans
9557	Projectionnistes de cinéma	Travailleurs qualifiés et artisans
9559	Autres opérateurs de matériel électronique et de matériel de communication, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
9590	Contremaîtres: autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines, n.c.a.	Contremaîtres
9591	Ouvriers en développement photographique	Travailleurs manuels spécialisés
9599	Autres ouvriers qualifiés et conducteurs de machines, n.c.a.	Travailleurs qualifiés et artisans
9910	Surveillants et contremaîtres: n.c.a.	Contremaîtres
9916	Inspecteurs, vérificateurs, trieurs et échantillonneurs: n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés
9918	(9921-9926) Manoeuvres et travailleurs assimilés: n.c.a.	Autres travailleurs manuels
9919	Autres travailleurs, n.c.a.	Travailleurs manuels spécialisés

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE TECHNIQUE NO 4 : CLASSIFICATION DES INDUSTRIES POUR LES RAPPORTS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

La Loi sur l'équité en matière d'emploi oblige les employeurs à faire rapport selon les branches d'activité de leurs employés. Le formulaire 1 demande aux employeurs d'identifier ces branches et de déclarer le nombre de salariés qui oeuvrent dans chacune. L'annexe IV du Règlement fournit aux employeurs une description des groupes industriels compris dans chaque branche d'activité de la classification des industries, dont ils pourront se servir pour compléter les formulaires de rapport.

On demande aux employeurs de faire rapport selon le groupe industriel spécifique à l'intérieur duquel ils sont classifiés. On leur rappelle également que s'ils oeuvrent dans plus d'un groupe industriel et emploient au moins 1 000 salariés dans chaque groupe, ils doivent faire rapport sur les salariés qu'ils emploient dans chacun de ces groupes.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE PLUSIEURS DES GROUPES INDUSTRIELS ÉNUMÉRÉS A L'ANNEXE IV DU RÈGLEMENT NE S'APPLIQUENT PAS AUX EMPLOYEURS QUI, EN VERTU DE L'ARTICLE 2 DU CODE CANADIEN DU TRAVAIL, SONT SOUS JURIDICTION FÉDÉRALE.

Statistique Canada mène régulièrement des enquêtes et assigne des groupes industriels aux entreprises. La plupart des employeurs savent dans quel(s) groupe(s) industriel(s) se situe(nt) leur(s) entreprise(s). Les actes relatifs à la constitution juridique d'une compagnie, les formulaires de demande de licence, les patentes et les permis d'exploitation contiennent habituellement ce renseignement. Les règlements fédéraux ou provinciaux relatifs au monde des affaires ou aux entreprises juridiquement constituées, tout comme les lois relatives à la taxation, exigent habituellement l'enregistrement, sur une base annuelle, de tout changement dans la nature d'une entreprise.

Si, après avoir vérifié les sources ci-haut mentionnées, un employeur ne sait toujours pas à quel(s) groupe(s) industriel(s) il appartient, nous lui suggérons la démarche suivante:

1. Déterminer le champ d'action principal de l'entreprise, d'après la nature de ses activités les plus courantes.

2. Choisir dans la classification des industries (Annexe IV, Colonne I) l'industrie qui semble la mieux appropriée à décrire les activités les plus courantes de l'entreprise.

3. Sélectionner dans la description des groupes industriels (Annexe IV, Colonne II) le groupe qui précise davantage les activités les plus courantes de l'entreprise.

4. C'est ce groupe industriel qu'il faut inscrire sur les formulaires de rapport, en regard de la rubrique "Branche d'activité."

Vous trouverez plus loin un tableau qui illustre cette démarche.

Si un doute persiste, ou pour des renseignements encore plus détaillés et plus précis, prière de consulter l'ouvrage suivant de Statistique Canada:

Classification type des industries
Quatrième édition, Ottawa, décembre 1980
(Approvisionnements et Services Canada,
N° de catalogue 12-501F ISBN 0-660-90504-3)

On peut également s'adresser, aux Services consultatifs régionaux sur l'équité en matière d'emploi les plus rapprochés (voir le guide de l'employeur) pour obtenir de l'aide.

Emploi et Immigration Canada
Direction générale de l'équité en matière d'emploi
Août 1986

	Exemples de cas illustrant la démarche suggérée précédemment						
Démarche suggérée	Exemple A Cas d'une entreprise d'entreposage du blé	Exemple B Cas d'une entreprise qui exploite une mine d'uranium	Exemple C Cas d'une compagnie aérienne	Exemple D Cas d'une société d'État qui s'occupe de développement international	Exemple E Cas d'une entreprise de camionnage interprovincial	Exemple F Cas d'une entreprise de radiodiffusion	Exemple G Cas d'une institution bancaire
1. déterminer le champ d'action principal (Annexe IV, colonne I à gauche)	industries du transport et de l'entreposage	industries des mines (y compris broyage), carrières et puits de pétrole	industries du transport et de l'entreposage	industries des services gouvernementaux	industries du transport et de l'entreposage	industries des communications et autres services publics	industries des intermédiaires financiers et des assurances
2. choisir l'industrie qui décrit le mieux les activités les plus courantes de l'entreprise (Annexe IV, colonne I, à droite)	industries de l'entreposage et de l'emmagasinage	industries des mines	industries du transport	industrie des services de l'administration fédérale	industries du transport	industries des communications	industries des intermédiaires financiers de dépôts
3. sélectionner le groupe industriel qui précise davantage les activités les plus courantes de l'entreprise (Annexe IV, colonne II)	industrie des silos à grain	mines de métaux	industries du transport aérien	affaires étrangères et aide internationale	industries du camionnage	industries de la diffusion des télécommunications	banques à charte et autres intermédiaires de type bancaire
4. branche d'activité (formulaires de rapport sur l'équité en matière d'emploi)	industrie des silos à grain	mines de métaux	industries du transport aérien	affaires étrangères et aide internationale	industries du camionnage	industries de la diffusion des télécommunications	banques à charte et autres intermédiaires de type bancaire

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

DIRECTIVES AUX EMPLOYEURS

Préparé par :
Services consultatifs

Direction générale de l'équité
en matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
Juillet 1986

TABLE DES MATIÈRES

Page

Partie I : Initiatives du gouvernement fédéral dans le domaine de l'équité en matière d'emploi

1. Introduction 1

2. Renseignements généraux 4

A. Pourquoi mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi? 4

B. Situation des groupes désignés 5

3. Obligations des employeurs 5

A. Loi sur l'équité en matière d'emploi 7

B. Programme de contrats fédéraux 9

Partie II : Principes fondamentaux de l'équité en matière d'emploi

1. Caractère représentatif de l'effectif 10

2. Données sur la disponibilité et sur l'ensemble de la main-d'oeuvre 10

3. Méthodes d'emploi 11

4. Mesures spéciales 12

5. Mesures raisonnables d'adaptation 12

Partie III : Comment s'y prendre - Exigences fondamentales

1. Introduction - Planification 14

A. Première étape : Préparatifs - Engagement de la part des cadres supérieurs, consultation, communication, ressources, agent chargé de la mise en oeuvre, affectation des responsabilités 16

B. Deuxième étape : Analyse - Données, détermination des employés membres des groupes désignés, profil de la main-d'oeuvre, étude des méthodes d'emploi..... 20

C. Troisième étape : Élaboration du plan d'équité en matière d'emploi 29

D. Quatrième étape : Mise en oeuvre 30

E. Cinquième étape : Suivi et évaluation 33

Partie IV : Conclusion 36

Glossaire

ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI : DIRECTIVES AUX EMPLOYEURS

Les présentes lignes directrices ont été préparées conformément à l'article 12 de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, 1986, qui prévoit que le ministre d'Emploi et Immigration Canada est autorisé à communiquer aux employeurs de l'information de nature à les aider à concevoir et à mettre en oeuvre des programmes d'équité en matière d'emploi. Nous espérons que l'information fournie ici sera utile aux employeurs régis par le gouvernement fédéral, aux adjudicataires de celui-ci et à tout autre employeur canadien intéressé.

La Loi sur l'équité en matière d'emploi a pour objet de :

"Réaliser l'égalité en milieu de travail de façon que nul ne se voit refuser d'avantages ou de chances en matière d'emploi pour des motifs étrangers à sa compétence et, à cette fin, de corriger les désavantages subis, dans le domaine de l'emploi, par les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les personnes que leur race ou leur couleur place parmi les minorités visibles du Canada, conformément au principe selon lequel l'équité en matière d'emploi requiert, outre un traitement identique des personnes, des mesures spéciales et des aménagements adaptés aux différences." (Article 2 de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, 1986).

C'est dans cet esprit et pour donner suite aux nombreuses demandes des employeurs que nous avons rédigé le présent document.

Partie I : INITIATIVES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL DANS LE DOMAINE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

1. Introduction

Le gouvernement du Canada a adopté de nouvelles initiatives dans le domaine de l'équité en matière d'emploi qui revêtent une importance considérable. Il s'agit du Programme légiféré d'équité en matière d'emploi et du Programme de contrats fédéraux qui ont pour objet de réaliser l'égalité d'accès à l'emploi pour tous les Canadiens et toutes les Canadiennes, en engageant directement les employeurs à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi et en leur fournissant à cet égard l'aide voulue.

La formule de l'équité en matière d'emploi favorise la prise de mesures correctrices pratiques et créatives en vue d'aider les groupes désignés à surmonter les obstacles à l'emploi qui ont été signalés.

Elle permet également aux employeurs de faire face positivement et avec souplesse aux défis que pose une population active en évolution et contribue à la réalisation de la justice économique et sociale au sein du marché du travail. D'après certains cadres supérieurs, directeurs et propriétaires tournés vers l'avenir, l'équité en matière d'emploi est rentable en ce sens qu'elle permet à un ensemble élargi de particuliers compétents de se trouver du travail, de recevoir une formation et de profiter des chances d'avancement. Elle évite ainsi aux employeurs de nombreuses plaintes liées aux droits de la personne et donnant souvent lieu à d'énormes dépenses.

Selon le principe de l'équité en matière d'emploi, il faut déceler et éliminer les obstacles systémiques et discriminatoires qui empêchent les femmes, les membres des minorités visibles, les autochtones et les personnes handicapées de se tailler une place sur le marché du travail. Il suppose également l'adoption de mesures spéciales et la prise de mesures raisonnables d'adaptation pour assurer la juste représentation des groupes désignés dans les effectifs.

Des obligations particulières nouvelles découlent pour certains employeurs de la mise en oeuvre du Programme légiféré d'équité en matière d'emploi et du Programme de contrats fédéraux. Ces deux programmes sont décrits plus avant dans ce document.

Ces lignes directrices ont pour but d'aider tous les employeurs intéressés à réaliser l'équité en matière d'emploi en leur fournissant les informations indispensables à la mise en oeuvre des programmes leur permettant d'atteindre cet objectif. Elles tiennent compte de l'expérience des employeurs, des syndicats et de tous ceux qui oeuvrent dans les domaines des droits de la personne, de l'emploi, ainsi que des réserves exprimées par certains organismes représentant les droits des femmes, des autochtones, des minorités visibles et des personnes handicapées. Ces lignes directrices examinent de façon générale les questions, les exigences organisationnelles et des dispositions juridiques ayant trait à la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi par les employeurs canadiens. Enfin, elles proposent aux employeurs un "plan d'action" qu'ils pourront adapter à leurs propres besoins et aux objectifs généraux de leur entreprise.

SERVICES CONSULTATIFS SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le gouvernement fédéral met gratuitement à la disposition de tous les employeurs des services consultatifs professionnels sur la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi. Ceux-ci sont offerts dans toutes les régions, aux adresses suivantes :

PROVINCE	ADRESSE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
ADMINISTRATION CENTRALE	Directeur, Services consultatifs 140, promenade du Portage Phase IV, 5e étage Ottawa/Hull K1A 0J9	(819) 997-1752
TERRE-NEUVE	Expert-conseil - ÉME 167, chemin Kenmount C.P. 12051 St. John's (Terre-Neuve) A1B 3Z4	(709) 772-2295
ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD	Services spéciaux et Expert-conseil - ÉME 85, rue Fitzroy Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 1R6	(902) 566-7677
NOUVELLE-ÉCOSSE	Expert-conseil - ÉME 1888, rue Brunswick C.P. 2463 Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3E4	(902) 426-6825
NOUVEAU-BRUNSWICK	Expert-conseil - ÉME 565, rue Priestman C.P. 2600 Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5V6	(506) 452-3779
QUÉBEC	Coordinateur - ÉME 1441, rue St-Urbain 3e étage Montréal (Québec) H2X 2M6	(514) 283-7161
ONTARIO	Chef - ÉME 264 est, rue Adelaide Rez-de-chaussée Toronto (Ontario) M5A 1N1	(416) 973-3755

PROVINCE	ADRESSE	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
MANITOBA	Expert-conseil - ÉME Place Eaton 710-330, avenue Graham Winnipeg (Manitoba) R3C 4B9	(204) 949-4547
SASKATCHEWAN	Expert-conseil - ÉME 2101, rue Scarth Bureau 600 Regina (Saskatchewan) S4P 2H9	(306) 780-5258
ALBERTA	Expert-conseil - ÉME 9925-109e Rue Edmonton (Alberta) T5K 2J8	(403) 420-2416
COLOMBIE-BRITANNIQUE	Chef - ÉME 1055 ouest, rue Georgia C.P. 11145 Vancouver (Colombie-Britannique) V6E 2P8	(604) 666-6569

2. Renseignements généraux

A. Pourquoi mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi?

La législation sur les normes d'emploi et les codes des droits de la personne des gouvernements fédéral et provinciaux ainsi que la Charte des droits et libertés témoignent du droit à l'équité en matière d'emploi.

Il a été prouvé, dans tous les secteurs de la société, que les membres de certains groupes n'ont pas des chances égales d'accès aux emplois en raison de leur sexe, de leur race, de leurs traits ethniques ou d'un handicap. Cette situation viole les droits fondamentaux de la personne et entrave la croissance économique en ce sens qu'elle empêche des particuliers compétents, membres des groupes désignés, de bénéficier comme n'importe qui des possibilités du marché du travail.

Les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles et les personnes handicapées doivent surmonter divers obstacles importants sur le plan de l'emploi, notamment un taux de chômage élevé, la ségrégation professionnelle, la rémunération inéquitable et les chances d'avancement limitées.

B. Situation des groupes désignés

Les femmes se retrouvent habituellement dans seulement un petit nombre de professions et de métiers mal rémunérés auxquels on accorde peu d'importance. Certains de ces emplois seront gravement touchés par les changements technologiques. De plus, les femmes occupent généralement des postes de niveau inférieur et très rarement des emplois de cadre supérieur ou de direction. Sur le plan national, elles représentent aujourd'hui 43 % de la population active et l'on estime qu'elles contribueront, au cours de la présente décennie, à 60 % de la croissance du marché du travail.

Au cours de cette décennie, le nombre de jeunes travailleurs autochtones augmentera de façon très marquée particulièrement dans l'ouest du pays, où ils contribueront en grande partie à la croissance du marché du travail. Toutefois, nombre d'entre eux doivent surmonter d'importants obstacles à l'emploi souvent amplifiés par un niveau de scolarité peu élevé et un manque d'expérience de travail, ainsi que des barrières linguistiques et culturelles. Les autochtones habitant les centres urbains occupent, pour la plupart, des emplois peu rémunérateurs et instables.

Par ailleurs, on estime que le taux de chômage des personnes handicapées aptes au travail se situe entre 50 et 90 %. La société adopte envers elles des attitudes négatives qui les limitent, leur impose indûment certaines tâches physiques non reliées aux exigences du poste, leur donne un accès limité aux divers soutiens techniques et à l'aide de collègues qui leur permettraient d'occuper des emplois productifs.

Les profils de la main-d'oeuvre et la répartition régionale des membres des minorités visibles diffèrent d'un groupe à l'autre. Par exemple, il ressort de certaines études que les travailleurs de l'Asie du Sud et les Noirs des Antilles touchent des salaires inférieurs à la moyenne, qu'ils ont un taux de chômage plus élevé et qu'ils n'arrivent pas à passer autant d'entrevues d'emploi que les membres des autres groupes qui possèdent des compétences similaires. Par ailleurs, les Noirs de la Nouvelle-Ecosse sont victimes de discrimination depuis nombre d'années. Parmi les obstacles à l'emploi que les divers systèmes imposent aux membres des minorités visibles, il faut compter l'administration des tests d'aptitude que la culture canadienne rend partiaux, le fait de ne pas reconnaître les certificats et diplômes obtenus à l'étranger, les exigences injustifiées en matière de connaissances linguistiques.

3. Obligations des employeurs

L'idéal serait que les employeurs qui comprennent et endossent le principe d'équité sur les lieux de travail, constatent les avantages pour leur entreprise de la pleine utilisation d'une population active en évolution et qui sont sensibilisés aux mesures qu'adoptent les cours, tous les paliers

administratifs, les organismes voués aux droits de la personne et les tribunaux pour faire respecter le principe de l'équité en matière d'emploi, mettent en oeuvre volontairement des mesures particulières à cet égard.

Toutefois en vertu des statuts sur les droits de la personne et de la législation sur les normes d'emploi des gouvernements fédéral et provinciaux, tous les employeurs sont tenus de s'assurer qu'aucun travailleur compétent n'est victime d'un traitement injuste en raison de son sexe, ses origines, sa couleur, d'un handicap ou de toute autre exigence professionnelle injustifiée.

Avantages des programmes d'équité en matière d'emploi

Les employeurs qui ont déjà mis sur pied des programmes d'équité en matière d'emploi y voient de nombreux avantages à long terme.

Bell Canada est d'avis que le principe de l'équité en matière d'emploi constitue "une saine pratique de gestion" parce qu'elle attire et garde ainsi les meilleurs employés disponibles.

M. Syd Jackson, de Manulife, déclare ce qui suit : "...Selon nous, tous les particuliers doivent être traités d'égale façon... Cette philosophie nous a permis de retenir les services des travailleurs les plus compétents, ce qui représente certainement un véritable avantage pour l'entreprise et, à plus forte raison, pour les particuliers."

Un porte-parole de la Banque Royale du Canada déclare : "Le fait de vraiment offrir des chances égales d'emploi est pour nous une pratique courante. Elle témoigne d'une excellente gestion des ressources humaines... nous continuerons de faire des efforts en ce sens..."

Warner-Lambert Canada a constaté, en 1975, qu'un nombre croissant de femmes ayant poursuivi des études entraient sur le marché du travail avec l'intention de faire une carrière... "L'équité en matière d'emploi constituait donc pour nous un outil supplémentaire nous permettant d'être juste envers tous nos employés".

Le président de Westinghouse déclare : "Le Programme d'équité en matière d'emploi vient appuyer nos objectifs stratégiques... et nous permet de profiter d'un plus vaste éventail de compétences. Nous sommes d'avis qu'en soutenant le principe de l'équité en matière d'emploi, nous prenons part à l'évolution fondamentale de la société..."

Enfin, M. David McCamus, président de Xerox Canada, précise ce qui suit : "Une des plus importantes décisions à prendre dans une entreprise porte sur le choix des employés...

Pour nous, l'équité en matière d'emploi est aussi importante que toutes nos autres priorités... Pour demeurer dans la course, il nous faut utiliser toutes les ressources compétentes dont nous pouvons disposer."

Syncrude, Steinberg et Via Rail, entre autres, sont enthousiastes du dynamisme que génèrent leurs programmes respectifs d'équité en matière d'emploi.

A. Loi sur l'équité en matière d'emploi
(Assentiment de la reine - le 27 juin 1986)

En vertu de la loi susdite, les employeurs régis par le gouvernement fédéral ainsi que les sociétés de la Couronne employant au moins 100 salariés sont tenus de mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi et de déclarer les résultats obtenus. Voici les exigences de la Loi :

Législation fédérale

Article 4. En consultation avec les personnes que les salariés ont désignées pour les représenter ou avec l'agent négociateur des salariés lorsque ces derniers sont représentés par un agent négociateur, l'employeur réalise l'équité en matière d'emploi par les actions suivantes :

(a) détermination et suppression de ses règles et usages en matière d'emploi, non d'autre part autorisés par une règle de droit, dans les cas où ils font obstacle à la carrière de membres des groupes désignés;

(b) instauration d'usages et de règles positifs et prise de mesures raisonnables d'adaptation pour que le nombre de membres de ces groupes dans ses différents postes soit au moins proportionnel à leur représentation :

(i) au sein de la population active, ou

(ii) dans les secteurs de la population active susceptibles d'être distingués en fonction de critères de compétence, d'admissibilité ou d'ordre géographique où il serait fondé de procéder à ses recrutements ou à l'avancement de ses salariés.

Les employeurs visés par la Loi sont tenus de présenter un rapport annuel fournissant des indications sur leurs branches d'activité, le lieu de leur établissement, les catégories professionnelles qui composent leur personnel et la représentation des membres des groupes désignés dans chacune de ces catégories, ainsi que les échelles de rémunération de leurs employés. Ils doivent également fournir des

renseignements quant aux personnes embauchées, qui obtiennent de l'avancement ou qui cessent de travailler. Le règlement apporte des précisions sur les catégories ainsi que sur la présentation des rapports à produire. Le public pourra consulter les rapports qui seront également transmis à la Commission canadienne des droits de la personne. Cette dernière peut ouvrir une enquête lorsque les données soumises dans les rapports constituent une preuve raisonnable qu'il existe de la discrimination systémique.

Les employeurs régis par le gouvernement fédéral doivent également établir tous les ans un plan d'équité en matière d'emploi énonçant les objectifs qu'ils entendent réaliser et les échéanciers de mise en oeuvre, ainsi que conserver une copie de ce plan et de tous les documents utilisés pour la rédaction du rapport annuel à leur principale place d'affaires au Canada durant au moins trois ans.

Les employeurs sont invités à ajouter à leur rapport statistique un sommaire ne dépassant pas quatre pages. Ce sommaire narratif fera partie du dossier public de l'entreprise.

Ils auront ainsi la possibilité de faire ressortir les initiatives de leur organisation touchant l'équité en matière d'emploi qui, autrement, ne figureraient pas nécessairement dans un rapport de nature purement statistique. Les initiatives en question peuvent comprendre ce qui suit :

° Solutions créatives pour ce qui est des "mesures raisonnables d'adaptation" à l'égard des employés aux besoins particuliers.

° Mesures externes telles que les bourses d'études ou programmes de visites des établissements d'enseignement afin d'aider les membres des groupes désignés à profiter des possibilités d'emploi.

° Exécution de projets particuliers ayant pour objet de recruter et de former des membres des groupes désignés ainsi que d'en favoriser la carrière.

° Contribution particulière de la direction, d'employés ou de syndicats en faveur des programmes d'équité en matière d'emploi.

° Conséquences de la situation économique pour un secteur d'activité donné.

Les employeurs qui désirent plus de renseignements doivent s'adresser au :

Directeur
Programme légiféré d'équité
en matière d'emploi
Direction générale de l'équité
en matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

B. Programme de contrats fédéraux

Le Programme de contrats fédéraux a pour but d'assurer que les entreprises faisant affaire avec le gouvernement du Canada adoptent des pratiques visant la juste représentation de tous les groupes dans leurs effectifs.

Les entreprises qui comptent au moins 100 employés et qui désirent soumissionner des marchés fédéraux de biens ou de services d'une valeur de 200 000 $ et plus doivent s'engager à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi et attester leur engagement pour que leurs soumissions soient étudiées.

L'engagement en question devra être réalisé en fonction de plusieurs critères, comprenant notamment l'établissement d'objectifs en matière d'embauchage et d'avancement professionnel des membres des groupes désignés, l'élimination de mesures ou pratiques discriminatoires à l'égard de ces derniers et l'adoption de mesures spéciales afin d'assurer la réalisation des objectifs.

À tout moment après l'entrée en vigueur du contrat, les agents compétents de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada pourront effectuer des examens de conformité dans les organisations concernées. Des sanctions seront prises à l'égard de celles d'entre elles qui n'auront pas mis en oeuvre l'équité en matière d'emploi, pouvant aller jusqu'à la radiation de la liste des fournisseurs du gouvernement.

Les employeurs qui désirent obtenir plus de renseignements doivent s'adresser au :

Directeur
Programme de contrats fédéraux
Direction générale de l'équité
en matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

Partie II : PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Les employeurs, les employés et les autres parties intéressées pourront juger utile d'examiner d'abord certains des principes fondamentaux de l'équité en matière d'emploi. Mentionnons à titre d'exemple :

- Le caractère représentatif de l'effectif
- Les données sur la disponibilité
- Les méthodes d'emploi
- Les mesures spéciales
- Les mesures raisonnables d'adaptation.

1. Caractère représentatif de l'effectif

Les objectifs de l'équité en matière d'emploi consistent à réaliser la représentativité de l'effectif et à améliorer les perspectives d'emploi pour les groupes désignés.

Du point de vue de l'employeur, l'effectif d'une entreprise est représentatif lorsqu'il correspond à la répartition démographique observée dans l'ensemble du marché du travail. On dira plus précisément que l'effectif d'une entreprise est représentatif si les proportions de femmes, de membres des minorités visibles, d'autochtones et de personnes handicapées qui exercent chacune des professions sont sensiblement équivalentes à celles que l'on observe dans la main-d'oeuvre disponible compte tenu soit des compétences, des qualifications, des syndicats d'appartenance, des titres, permis ou autres exigences raisonnables de l'employeur, soit des facteurs d'ordre géographique (distance séparant la main-d'oeuvre de l'entreprise de l'employeur).

Le fait que l'effectif d'un employeur soit représentatif est le signe que celui-ci ne limite pas ses possibilités de tirer profit des compétences et talents des travailleurs canadiens en exerçant une discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine ethnique ou les déficiences.

Un effectif non représentatif révèle la nécessité d'une évaluation et de mesures correctrices permettant de remédier à toutes les lacunes empêchant ou dissuadant les membres de certains groupes d'exercer des emplois en particulier ou d'obtenir de l'avancement.

2. Données sur la disponibilité et sur l'ensemble de la main-d'oeuvre

Les données sur l'ensemble de la main-d'oeuvre, aussi appelées données sur la disponibilité, contiennent les éléments d'information dont l'employeur a besoin pour déterminer si son effectif est représentatif. Elles précisent la répartition des membres des groupes désignés en fonction des qualifications, des grands groupes professionnels, des industries et des diverses régions (à l'échelle du Canada, des provinces et des régions métropolitaines de recensement).

En conjuguant les données sur l'ensemble de la main-d'oeuvre avec les résultats d'une analyse de son effectif, l'employeur devrait pouvoir déterminer si les membres des groupes désignés sont sur-représentés ou sous-représentés dans une catégorie professionnelle donnée de son effectif, compte tenu de la disponibilité des membres de ces groupes dans une zone de recrutement particulière, dans l'ensemble de la main-d'oeuvre ou parmi le personnel de l'entreprise. Grâce aux résultats obtenus, l'employeur sera en mesure de fixer des objectifs raisonnables et des calendriers de mise en oeuvre en vue de se doter d'un effectif représentatif.

Il est à prévoir que les employeurs seront relativement bien au courant de la composition de la population active locale. Ils pourront obtenir plus de renseignements à ce sujet en communiquant avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près, des firmes privées, des groupes locaux ou encore avec la Direction générale de l'équité en matière d'emploi de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. A noter que, bien que toutes les données ne soient pas encore disponibles, le gouvernement prend actuellement des mesures dans le cadre du recensement et d'autres projets de compilation des données statistiques en vue de mettre au point graduellement une base de données plus fiables. Cela étant, il convient également de souligner que l'analyse de données n'est pas le seul moyen de déterminer les progrès de l'équité en matière d'emploi.

3. Méthodes d'emploi

Les employeurs canadiens savent parfaitement qu'ils doivent éviter d'exercer une discrimination directe et intentionnelle, par exemple en embauchant exclusivement des femmes pour les tâches de secrétariat.

Il existe toutefois des formes de discrimination plus subtiles, communément appelées discrimination systémique, qui peuvent nuire à l'efficacité d'une entreprise et créer des difficultés juridiques aux employeurs.

L'expression "discrimination systémique" fait allusion au principe que les employeurs créent souvent sans le vouloir des obstacles à l'emploi dans leurs règlements, leurs façons d'agir, voir même leur gestion des ressources humaines. On peut dire que certaines "méthodes" sont discriminatoires lorsqu'elles accordent plus d'importance au fait que des particuliers sont membres de groupes déterminés qu'à leur capacité d'exercer les fonctions exigées.

Les méthodes ou pratiques d'emploi se définissent comme étant les méthodes habituelles qu'utilise un employeur pour le recrutement, l'embauche, la formation, le perfectionnement et la promotion de son personnel, la prise de décision quant à la classification des postes et aux échelles salariales, à la discipline et aux cessations d'emploi. Certaines de ces pratiques sont décrites de façon officielle dans les guides du personnel et conventions collectives, tandis que d'autres, moins officielles, sont utilisées par simple habitude.

Des jugements rendus par les tribunaux ont établi que certaines pratiques d'emploi sont discriminatoires, même si elles se produisent de façon involontaire, parce qu'elles empêchent des groupes d'employés, en poste ou éventuels, de progresser sur le plan de l'emploi pour des raisons ne se rapportant pas à la compétence, au mérite ou aux exigences d'une entreprise.

Par exemple, si la plupart des membres de l'effectif d'un employeur représentent un seul groupe de notre société, le fait d'afficher les offres d'emploi à l'intérieur de l'entreprise ou de recruter en passant le mot aux employés aura vraisemblablement pour conséquence d'affermir la situation déjà existante. Une autre façon de procéder pourrait consister à varier délibérément les méthodes de recrutement utilisées, en ayant recours, le cas échéant, à des agences de placement externes.

4. Mesures spéciales

L'équité en matière d'emploi suppose non seulement la suppression des obstacles, mais aussi la mise en oeuvre de mesures spéciales et l'application du principe des mesures raisonnables d'adaptation.

Des mesures spéciales telles que le recrutement spécifique des membres des groupes désignés ou des initiatives spéciales de formation visent principalement à corriger, dans un délai donné, les injustices sur le plan de l'emploi découlant de la discrimination passée. Elles ont pour objet de faciliter l'intégration des femmes, des personnes handicapées, des autochtones et des membres des minorités visibles, lorsqu'ils sont qualifiés, afin de permettre à l'employeur de se doter plus rapidement d'une main-d'oeuvre représentative. Selon la majorité des juridictions, les mesures spéciales prises par les employeurs doivent être fondées sur une analyse détaillée de l'effectif. Les employeurs sont en outre invités à consulter les organismes fédéraux et provinciaux chargés des droits de la personne avant de mettre en oeuvre leur programme afin d'être en mesure d'assurer les employés et les cadres que les différentes mesures spéciales constituent la stratégie qu'il convient d'adopter.

5. Mesures raisonnables d'adaptation

On entend par "mesures raisonnables d'adaptation" le processus par lequel des modifications sont apportées aux mesures et pratiques d'emploi de façon à ce que nul ne soit désavantagé ou ne soit empêché de remplir les fonctions essentielles d'un poste en raison de facteurs tels la race, le sexe, l'origine ethnique ou un handicap. Les tribunaux des droits de la personne, dans l'ensemble du Canada, ont jugé que les employeurs ont le devoir de faire preuve d'une certaine souplesse en essayant de satisfaire aux besoins justifiés de leurs employés. Les employeurs ne peuvent plus simplement supposer que tous les employés s'intégreront quels que soient leurs besoins spéciaux. Dans la pratique, ils doivent s'acquitter de cette obligation dans la mesure où celle-ci ne leur impose pas des "difficultés injustifiables". Il peut exister d'autres limites, comme la nécessité de respecter les dispositions des conventions collectives, de ne pas pénaliser

d'autres employés et d'éviter des coûts excessifs. Comme exemples de "mesures raisonnables", mentionnons la redéfinition des tâches, le rajustement des horaires de travail, la prestation de services techniques ou financiers ou de services d'aide au personnel et l'amélioration des installations.

Les "mesures raisonnables" sont bien souvent avantageuses pour tous les employés. Le fait d'offrir des allocations pour la garde des enfants lorsque des employés suivent des cours offerts par l'entreprise permet non seulement de supprimer un obstacle pour nombre de femmes, mais peut aussi bénéficier à tout employé chef de famille monoparentale. Les horaires variables de travail adoptés par certaines entreprises dans le nord du Canada correspondent aux souhaits exprimés par nombre d'autochtones désirant maintenir des liens avec leur collectivité et se livrer à leurs activités traditionnelles (chasse et pêche), et qui sont prêts, pour ce faire, à travailler pendant des heures inhabituelles. D'autres employés profitent également de l'horaire variable de travail, par exemple, ceux dont les familles habitent dans le sud du Canada.

Partie III : COMMENT S'Y PRENDRE - EXIGENCES FONDAMENTALES

1. Introduction - Planification

Pour réaliser l'équité en matière d'emploi, il faut la planifier. Dans le cas des petites entreprises, le processus de planification peut être assez simple, n'exigeant la création que d'une petite équipe spéciale. Cependant, dans les grandes entreprises, le processus risque d'être plus compliqué. Par ailleurs, la planification exige que l'équité en matière d'emploi soit considérée non seulement comme un élément essentiel de la gestion des ressources humaines, mais également comme un processus de changement planifié à l'intérieur de l'organisme.

Une fois qu'ils se seront penchés sur les systèmes du personnel de leur entreprise, les employeurs y apporteront des changements qui auront une incidence sur toute l'organisation. Il est essentiel que les employés et les cadres soient préparés en vue des changements proposés, plus particulièrement lorsque ceux-ci sont de nature à se heurter aux opinions traditionnelles et aux habitudes de travail. Il serait utile que les employeurs établissent une stratégie fondée sur les trois étapes qu'il convient habituellement de suivre lorsqu'il s'agit de mettre en oeuvre efficacement, dans l'organisation, une politique, une pratique ou un programme nouveau, à savoir :

- Initiatives préparatoires à l'équité en matière d'emploi :

  ° Faire en sorte qu'un engagement soit pris au niveau supérieur
  ° Déterminer et affecter les ressources essentielles à cette tâche
  ° Déterminer les valeurs et les attitudes ainsi que préparer les employés et les cadres en vue des changements qu'il s'agit d'adopter
  ° Rassembler les données sur l'effectif et les analyser
  ° Passer en revue les mesures et pratiques officielles et officieuses relatives au personnel
  ° Déterminer les obstacles à l'équité en matière d'emploi dans la politique et les pratiques.

- Gestion du changement :

  ° Établir un plan d'équité en matière d'emploi
  ° Répartir les tâches et gérer la mise en oeuvre
  ° Mettre de l'avant une stratégie de communication de soutien.

- Satisfaction des besoins en matière de changement :

  ° Contrôle
  ° Évaluation
  ° Renforcer les réalisations
  ° Modifier le plan, le cas échéant.

Vous trouverez ci-après un ensemble structuré de lignes directrices sur la planification de l'équité en matière d'emploi indiquant les tâches qu'il faudra accomplir à chacune des étapes du processus.

I INITIATIVES PRÉPARATOIRES À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Première étape : Préparatifs

- Faire en sorte qu'un engagement soit pris au niveau supérieur
- Établir des modes de consultation avec les représentants des employés (par exemple, les agents négociateurs)
- Déterminer les ressources nécessaires à la communication
- Affecter des cadres supérieurs et des ressources
- Déterminer les valeurs, les attitudes ainsi que la résistance et les appuis éventuels face à l'équité en matière d'emploi.

Préparatifs

Deuxième étape : Analyse

- Recueillir l'information sur le personnel
- Évaluer l'information portant sur les effectifs actuels
- Passer en revue les mesures et pratiques officielles et officieuses relatives au personnel
- Déterminer les obstacles à l'équité en matière d'emploi dans les méthodes et les pratiques.

Analyse

II GESTION DU CHANGEMENT

Troisième étape : Élaboration du plan d'équité en matière d'emploi

- Définir les objectifs et fixer les échéances
- Concevoir des nouveaux systèmes et procédures s'appliquant au personnel ou modifier ceux qui existent déjà
- Prévoir des moyens d'action particuliers et des mesures raisonnables d'adaptation
- Établir les mécanismes de contrôle et d'imputabilité.

Élaboration du plan d'équité en matière d'emploi

Quatrième étape : Mise en oeuvre

- Partager les responsabilités entre les directeurs hiérarchiques
- Mettre en oeuvre le plan d'action de l'équité en matière d'emploi
- L'appuyer à l'aide d'une stratégie de communication.

Mise en oeuvre

III SATISFACTION DES BESOINS EN MATIÈRE DE CHANGEMENT

Cinquième étape : Suivi et évaluation

- ° Établir des mécanismes pour obtenir des observations et résoudre les problèmes
- ° Offrir périodiquement des programmes d'orientation et formation aux superviseurs
- ° Assurer le suivi au moyen de l'évaluation des réalisations de la direction
- ° Récompenser ceux qui ont obtenu des résultats
- ° Tenir et mettre à jour les données sur le personnel
- ° Modifier le programme au besoin.

Contrôle, évaluation et modification

I INITIATIVES PRÉPARATOIRES À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

A. Première étape | **Préparatifs** | * **Délai approximatif d'exécution : 2 à 3 mois**

Les initiatives à prendre concernant l'équité en matière d'emploi et les façons de les mettre en oeuvre auront une incidence importante sur la planification et la gestion de l'équité en matière d'emploi.

Engagement de la haute direction

L'adoption du principe de l'équité en matière d'emploi a plus de chances de réussir lorsque l'engagement et l'appui de la haute direction sont manifestes et soutenus.

La haute direction sera d'autant plus favorable à l'équité en matière d'emploi qu'elle sera convaincue qu'un changement s'impose et qu'il s'ensuivra un accroissement de la productivité et une amélioration du moral des employés.

La haute direction peut manifester son engagement en élaborant, en collaboration avec les représentants syndicaux compétents, un énoncé de principe signé par le PDG ou par le propriétaire, lequel énoncé expose la position de l'organisation sur la question de l'équité en matière d'emploi. Il y aurait lieu ensuite de communiquer l'énoncé à tous les employés et de l'afficher à des endroits stratégiques tels les tableaux d'affichage, les cafétérias, etc.

* NOTA : Dans le présent document, les délais d'exécution sont indiqués à titre approximatif, compte tenu de l'expérience faite par des employeurs d'envergure nationale dont l'effectif varie entre 1,000 et 3,000 employés. Dans tous les cas, les délais d'exécution sont souples; il incombe à chaque employeur de les établir de façon à répondre à ses besoins particuliers.

Affectation de cadres supérieurs et de ressources au Programme d'équité en matière d'emploi

Il existe divers types de structure organisationnelle, se différenciant par la taille de l'entreprise, le niveau de centralisation, le secteur d'activité ou la nature des relations industrielles. Le personnel affecté au Programme d'équité en matière d'emploi devra comprendre un des membres ou groupes suivants, ou une combinaison de ceux-ci :

° Directeur de programme de niveau supérieur pouvant traiter avec les représentants des cadres supérieurs et des syndicats ou ceux des employés;

° Comité mixte patronal-syndical;

° Comité consultatif d'équité en matière d'emploi prévoyant la consultation avec le syndicat ou, dans le cas des organisations dont le personnel n'est pas régi par une convention collective, avec des représentants désignés des employés;

° Directeur hiérarchique désigné comme responsable.

Si l'employeur décide de recruter ou d'affecter un cadre supérieur au Programme d'équité en matière d'emploi mis en oeuvre dans son entreprise, il devrait tenir compte des points ci-dessous afin d'augmenter les chances de succès du programme. L'agent nommé à cette fin devrait :

- Être bien au fait des problèmes et des préoccupations des membres des groupes désignés;

- Avoir les moyens et être capable d'obtenir la collaboration des employés, des représentants des employés et des membres de la direction à tous les paliers de l'entreprise;

- Avoir suffisamment de temps à consacrer aux questions d'équité en matière d'emploi et ne pas être submergé par d'autres responsabilités;

- Être en mesure de suivre les résultats des mesures d'équité en matière d'emploi prises à l'intérieur de l'organisation et d'en rendre compte au directeur exécutif;

- Être prêt à assurer la liaison avec les organismes gouvernementaux aux paliers fédéral et provinciaux pour les questions d'équité en matière d'emploi.

NOTA : L'affectation d'un cadre supérieur à la gestion du Programme d'équité en matière d'emploi est obligatoire, conformément aux critères de mise en oeuvre du Programme de contrats fédéraux.

Pour qu'une formule d'équité en matière d'emploi donne des résultats, il faut absolument que les responsabilités du particulier ou groupe concerné soient bien définies, qu'il soit investi du pouvoir d'apporter des changements et dispose des ressources voulues.

Avis spécialisés

Les employeurs peuvent obtenir de l'aide technique et des services spécialisés en ce qui a trait à l'équité en matière d'emploi. Ils pourront obtenir ces services, sans frais, en s'adressant aux consultants régionaux de l'équité en matière d'emploi de la CEIC (voir les pages 3 et 4). Ils pourront aussi s'adresser à divers organismes à caractère social représentant les intérêts des groupes désignés, à certains syndicats et firmes de conseillers du secteur privé. Les organismes fédéraux et provinciaux voués aux droits de la personne constituent également une source d'information sur divers aspects des pratiques d'emploi.

Consultation

Les employeurs visés par la Loi sur l'équité en matière d'emploi sont tenus de consulter les représentants désignés des employés ou, dans les organisations dont l'effectif est régi par une convention collective, les agents négociateurs.

Dans ce contexte, la consultation signifie que l'employeur doit fournir suffisament de renseignements et accorder assez de temps aux représentants des employés ou aux agents négociateurs pour qu'ils puissent poser les questions voulues et présenter leurs avis concernant la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi.

Une autre formule qui peut faciliter la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi fait appel aux comités patronaux-syndicaux qui existent dans certaines entreprises et à l'engagement des deux parties à se consulter préalablement sur les questions d'intérêt commun.

Le mouvement ouvrier, au Canada, accorde généralement son appui à la notion d'équité en matière d'emploi; il s'attend toutefois, à titre de représentant des intérêts des employés dans les organisations dont l'effectif est régi par une convention collective, que les syndicats soient bien renseignés et participent dès le début au processus de planification.

Il faut tenir compte du fait qu'un grand nombre d'employeurs ont déjà mené à bonne fin des négociations avec les syndicats concernant nombre de mesures favorisant la réalisation de l'équité en matière d'emploi, par exemple, les congés parentaux, les dispositions relatives à la garde des enfants, les programmes d'évaluation des emplois et les horaires variables.

De nombreuses organisations de travailleurs offrent à leurs membres des programmes de sensibilisation touchant les droits de la personne et l'importance d'éliminer le racisme et le sexisme sur les lieux de travail.

Afin de favoriser la compréhension et la collaboration dans les entreprises dont le personnel n'est pas régi par une convention collective, il pourra être nécessaire de mettre sur pied des mécanismes d'élection ou de nomination de représentants des employés de même qu'un comité consultatif d'équité en matière d'emploi. Le comité pourrait se pencher sur des questions telles que les méthodes de publicité et de recrutement, la formation parrainée par l'entreprise, la rationalisation des horaires de travail et des installations ainsi que la façon de procéder pour ce qui est de l'avancement afin d'en déterminer l'incidence sur l'équité en matière d'emploi.

On sait d'expérience que les programmes d'équité en matière d'emploi sont mieux acceptés par les employés lorsque ces derniers perçoivent le processus de mise en oeuvre comme juste et raisonnable.

Communication

Il est probable que la diffusion par une entreprise d'un énoncé de politique concernant l'équité en matière d'emploi amènera les employés à se demander quelles modifications seront apportées aux pratiques d'emploi actuelles et dans quelle mesure les possibilités d'embauche et d'avancement de ceux qui ne sont pas membres des groupes désignés seront touchées. Quant aux membres des groupes désignés, ils pourraient s'inquiéter des conséquences que pourrait avoir pour eux l'auto-identification. Il sera donc important que l'énoncé de politique soit accompagné d'un communiqué expliquant la notion de l'équité en matière d'emploi, la raison d'être du programme et les répercussions de celui-ci pour les employés actuels et futurs. Il conviendrait à ce moment d'assurer les employés que le caractère confidentiel des renseignements fournis sera respecté et que ces renseignements ne seront pas utilisés à des fins autres que les initiatives découlant du Programme d'équité en matière d'emploi. En outre, le communiqué pourrait contenir une liste des agents chargés de l'administration du programme ainsi qu'une description de toutes les activités que l'employeur pourra juger bon de mettre en oeuvre dans le cadre du programme (par exemple, une analyse de l'effectif ou une analyse des mesures et procédures).

On pourra également avoir recours à d'autres moyens de communication, comme des séances d'information périodiques, des bulletins s'adressant tant à la direction qu'aux employés ou la diffusion des plans d'action et rapports provisoires dans l'ensemble de l'entreprise.

Ressources

Au début, les entreprises qui veulent réaliser l'équité en matière d'emploi doivent consacrer du temps et des ressources aux recherches sur les effectifs et à leur analyse, à la formation et à la communication de l'intérêt et de l'engagement de l'entreprise à l'égard des gestionnaires, des employés, des représentants syndicaux et des organismes locaux voués aux droits de la personne.

Les employeurs pourront demander une aide financière au gouvernement pour payer une partie des coûts liés à la réalisation de l'équité en matière d'emploi. Ils peuvent également se renseigner auprès de n'importe quel Centre d'Emploi du Canada pour voir s'ils sont admissibles aux subventions qu'accorde le gouvernement fédéral, dans le cadre de la Planification de l'emploi, en vue de favoriser la création d'emplois et la formation des membres des groupes désignés de même que l'adaptation des installations aux besoins des personnes handicapées. Le recours à des services d'emploi locaux (comme les projets Extension) financés par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada peut également réduire les frais d'embauchage. D'autres initiatives du même genre peuvent également être subventionnées grâce à divers programmes des gouvernements provinciaux.

De même, certains groupes locaux pourraient faire office d'intermédiaires entre les employeurs et les membres qualifiés et disponibles des groupes désignés. Ils pourraient également faire des observations sur la formule de planification de l'équité en matière d'emploi adoptée par un employeur en particulier.

B. Deuxième étape | **Analyse** | **Délai approximatif d'exécution : 6 mois**

Données

Établissement du profil de l'effectif

Aux fins de la planification de l'équité en matière d'emploi, il faut obtenir des statistiques sur l'effectif et sur la mobilité du personnel. Les données sur l'effectif donnent une vue d'ensemble de l'organisme à un moment déterminé et indiquent à quelles tâches sont affectés les membres des groupes désignés, quels sont leur salaire, leur situation et leur profession. Quant aux données sur la mobilité, elles fournissent des renseignements sur la répartition des membres des groupes désignés pour ce qui concerne les demandes d'emploi, les entrevues, les décisions d'embauche, les possibilités de formation et d'avancement et les cessations d'emploi. En outre, les données sur la mobilité fournissent des renseignements sur les mouvements des employés à l'intérieur de l'entreprise.

Renseignements sur le personnel

Certains des renseignements dont il faudra tenir compte dans la planification de l'équité en matière d'emploi (par exemple, salaire, sexe, avantages, ancienneté, profession et antécédents à l'intérieur de l'organisme) pourront être tirés des dossiers actuels du personnel. Cependant, les autres données, particulièrement celles portant sur la répartition des membres des groupes désignés devront vraisemblablement être recueillies par l'employeur lui-même.

Données nécessaires

Le règlement fédéral ayant trait à la Loi sur l'équité en matière d'emploi détaille le genre de renseignements que les employeurs régis par le gouvernement fédéral doivent fournir annuellement à la CEIC afin que celle-ci puisse étudier les progrès accomplis dans le domaine de l'équité en matière d'emploi. Les autres employeurs pourront se servir du règlement pour établir les exigences minimales à l'égard des données. Le règlement en question exige des renseignements sur les femmes, les personnes handicapées, les autochtones et les membres des minorités visibles selon :

- le secteur d'activité
- la situation géographique (grands centres urbains, provinces, le Canada au complet)
- la catégorie professionnelle
- la situation professionnelle (temps plein, temps partiel, temporaire)
- l'échelle salariale
- le recrutement, l'avancement et la cessation d'emploi.

Détermination des employés membres des groupes désignés (auto-identification)

Deux moments sont particulièrement propices pour demander à des personnes de s'identifier comme membre d'un groupe désigné, aux fins de l'équité en matière d'emploi.

Le premier est celui où l'intéressé postule l'emploi (sélection). Une autre possibilité se présente une fois que celui-ci a été embauché, c'est-à-dire lorsqu'il fait déjà partie de l'effectif de l'employeur (demande ultérieure à l'embauchage).

Sélection (Demandes antérieures à l'embauchage)

La plupart des codes des droits de la personne interdisent que des questionnaires de présélection posent certaines questions. Cependant, lorsqu'un employeur prend des "mesures correctrices" pour répondre aux besoins signalés par une analyse sur la main-d'oeuvre, certaines demandes de renseignements préalables à l'emploi peuvent être tolérées par l'organisme pertinent voué aux droits de la personne. Par exemple, un employeur pourrait déployer des efforts

pendant une période définie en vue de déterminer quelles femmes possèdent les compétences voulues pour occuper certains postes.

Pour ce qui concerne les "données sur les demandeurs", la Commission canadienne des droits de la personne donne habituellement le conseil suivant : les données sur les demandeurs qui font partie des groupes désignés, peuvent être tirées des documents courants de l'employeur, à condition que les renseignements aient été fournis volontairement par les intéressés et qu'ils ne soient en aucune façon liés au processus d'entrevue et de recrutement. Nombre d'entreprises ont à cet effet des feuilles qui se détachent de la demande d'emploi et qui servent ensuite à contrôler le nombre approximatif de candidatures provenant des membres des groupes désignés. Les employeurs qui ne sont pas régis par le fédéral peuvent obtenir des conseils à ce sujet de leur commission provinciale des droits de la personne, car les lois varient d'une province à l'autre.

Personnel déjà en place (Demandes ultérieures à l'embauchage)

Pour établir le plan d'équité en matière d'emploi, il est possible de mener des enquêtes auprès des employés une fois qu'ils ont été embauchés. Cependant, encore une fois, les formules et critères adoptés par les gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral diffèrent les uns des autres et, en conséquence, il importe de se renseigner auprès des organismes pertinents voués aux droits de la personne.

Auto-identification

Par exemple, aux termes du Programme d'équité en matière d'emploi régi par le gouvernement fédéral, les employeurs sont avisés que toute mesure visant à recueillir des données sur les membres des groupes désignés doit satisfaire à deux critères. Plus précisément :

- les employés acceptent volontairement d'être reconnus comme des membres des groupes désignés;
- les données ne doivent être utilisées qu'aux fins de la planification de l'équité en matière d'emploi.

De toute évidence, pour que les employés acceptent en grand nombre de répondre lors de la collecte de renseignements, les employeurs devront absolument exposer leur intention sans rien dissimuler. La participation des membres des groupes désignés et des employés à l'initiative d'auto-identification pourra toutefois présenter certaines difficultés pour l'employeur tant que ceux-ci ne se seront pas rendu compte de la valeur du Programme d'équité en matière d'emploi.

Ce sera un défi que de faire en sorte que le programme soit mis en oeuvre dans un climat de confiance. Il faudra utiliser tous les moyens nécessaires afin que les employés participent au programme et acceptent, le cas échéant, de s'identifier comme membre d'un groupe désigné. Il pourrait être utile pour les employeurs de rencontrer régulièrement les employés ou leurs représentants afin de répondre aux questions ainsi que de prendre les mesures qui s'imposent à l'égard des problèmes et des suggestions.

Il serait peut-être également indiqué de concevoir des mesures à l'intention des cadres et de les mettre en oeuvre à l'échelle de l'organisation. Les employeurs pourraient favoriser la participation et l'appui des employés en faveur du programme en dispensant aux cadres une formation spécialisée portant sur divers aspects des programmes d'équité en matière d'emploi et en faisant en sorte que leur contribution particulière à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la stratégie d'équité en matière d'emploi soit reconnue officiellement.

Certains employeurs ont créé des comités dont le mandat consiste à surveiller le processus d'auto-identification. Les comités peuvent être composés de représentants syndicaux, d'agents des droits de la personne, de représentants de la direction, de membres d'associations communautaires défendant les intérêts de groupes désignés ainsi que de représentants des employés. D'autres employeurs ont choisi de confier cette responsabilité au comité consultatif déjà établi pour surveiller l'ensemble du programme.

Si l'employeur distribue un questionnaire d'auto-identification, il devra bien faire comprendre aux employés que le caractère confidentiel des renseignements sera respecté. En outre, il conviendrait que la direction souligne auprès des employés son engagement au sujet de l'équité en matière d'emploi.

Le formulaire d'auto-identification doit comprendre les éléments suivants :

- Une explication de la politique de l'employeur à l'égard de l'équité en matière d'emploi, de l'objet du programme ou de l'utilité des renseignements demandés;

- Une mention indiquant que les renseignements fournis demeureront confidentiels et serviront seulement aux fins de l'équité en matière d'emploi, et ne seront utilisés que par les agents responsables du programme;

- Une brève explication des divers groupes désignés accompagnée d'exemples;

- Une mention facultative indiquant que le formulaire a été passé en revue par l'organisme pertinent oeuvrant dans le domaine des droits de la personne;

- Un espace facultatif pour inscrire les observations et les suggestions;

- Le nom de l'agent à qui il faut transmettre les suggestions et les informations.

En outre, des dispositions particulières devront être prises, tels l'écriture en braille, des entrevues confidentielles ou même des services de traduction, pour que les employés incapables de répondre à un questionnaire puissent prendre part au processus d'auto-identification, (par exemple, les malvoyants, les personnes illettrées, les personnes ne connaissant pas bien la langue utilisée sur le formulaire, etc.)

Analyse des données : Le profil de la main-d'oeuvre

Les listes de paye et les résultats de l'opération d'auto-identification fourniront les renseignements voulus pour dresser un profil de base de la main-d'oeuvre.

La première étape de l'élaboration d'un bon profil de main-d'oeuvre consiste à désigner les titres des postes des employés par les codes à quatre chiffres de la Classification type des professions.

Exemple : Les postes de secrétaire de de sténographe sont classés dans le groupe de base 4111, lequel relève du sous-groupe 411, Sténographes et dactylographes, ce sous-groupe faisant lui-même partie du grand groupe 41, Employés de bureau et travailleurs assimilés.

Les codes de la Classification type des professions renvoient au système de classification des professions établi par Statistique Canada, notamment pour les sondages. Les employeurs peuvent facilement consulter le document de la Classification type des professions; ils en trouveront des exemplaires dans la majorité des bibliothèques publiques, dans un grand nombre de bibliothèques d'établissements d'enseignement et chez tous les libraires autorisés. On peut également acheter le document auprès d'Approvisionnements et Services Canada. La Classification type des professions comprend les titres de postes et de brèves descriptions d'emplois types (fonctions, tâches et responsabilités).

La publication gratuite intitulée "Où et comment... obtenir les publications du gouvernement du Canada" donne la liste des librairies autorisées et est disponible en s'adressant à Approvisionnements et Services Canada, Centre d'édition du gouvernement du Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

Cette étape de l'élaboration d'un profil de main-d'oeuvre demande souvent bien du temps, mais elle n'est pas difficile. Les résultats obtenus seront très utiles par la suite, au moment ou l'employeur comparera les données sur son effectif avec celles sur l'ensemble de la main-d'oeuvre, c'est-à dire les "données sur la disponibilité". En effet, les données sur la disponibilité son présentées suivant les codes à quatre chiffres de la Classification type des professions.

Pour faciliter le contrôle et la déclaration des données au gouvernement fédéral, les employeurs ayant un effectif numériquement important pourront diviser leurs employés en groupes professionnels plus vastes.

Un document précisant la répartition des professions de la Classification type des professions groupées en 12 catégories a été préparé; il peut être obtenu des consultants régionaux de la CEIC ou du directeur, Services techniques (voir les adresses aux pages 3, 4 et 26).

Une fois que la situation des employés membres d'un groupe désigné a été déterminée et que l'employeur a attribué à chaque poste le code voulu de la Classification type des professions, le profil de la main-d'oeuvre peut être utilisé en vue de comparer la proportion des membres des groupes désignés dans l'effectif de l'employeur par rapport aux données sur la disponibilité des membres qualifiés des groupes désignés dans la population active (analyse de l'utilisation). Cette analyse doit tenir compte des trois variables suivantes :

1. Zones habituelles de recrutement de nouveaux employés pour certaines professions;

2. Compétences requises pour l'emploi en question;

3. Disponibilité des travailleurs qui font déjà partie de l'effectif de l'employeur, pouvant être formés ou faire l'objet d'un avancement.

Données sur la disponibilité des travailleurs

Elles sont essentielles à l'analyse de l'équité en matière d'emploi. Elles portent habituellement sur l'ensemble de la main-d'oeuvre (nombre des travailleurs compétents et

disponibles) d'une zone géographique précise dans laquelle l'employeur peut raisonnablement s'attendre à recruter des travailleurs qualifiés pour une profession donnée.

Les zones de recrutement varient en fonction des catégories professionnelles et des échelles salariales des postes à combler. Par exemple, il conviendra peut-être de recruter sur place des travailleurs semi-spécialisés et des stagiaires. Par ailleurs, il est acceptable d'utiliser une stratégie de recrutement à l'échelle nationale pour trouver les candidats qui conviennent le mieux à des postes bien rémunérés des échelons supérieurs. En fait, les données sur la disponibilité devraient également porter sur le profil de l'effectif de l'employeur, vu que celui-ci doit considérer ses propres employés comme étant "disponibles" pour les mutations, la formation ou l'avancement.

À l'heure actuelle, la CEIC est à préparer une "documentation relative aux données sur la disponibilité" qui varie selon les secteurs d'activité, les professions et les secteurs de recrutement (par ex., secteur national, provincial ou urbain) des groupes désignés. Les employeurs pourront se procurer cette documentation sur l'ensemble de la main-d'oeuvre.

Avec le temps, les données se préciseront, notamment à la suite des enquêtes spéciales et du recensement de 1986, dont les résultats seront analysés.

Pour obtenir cette documentation, prière de s'adresser au :

Directeur
Services techniques
Direction générale de l'équité
en matière d'emploi
Commission de l'emploi et de
l'immigration du Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

Étude des méthodes d'emploi

Examen des méthodes

Les renseignements obtenus grâce à la comparaison des données sur la main-d'oeuvre avec celles sur la disponibilité devraient permettre aux employeurs d'entreprendre une évaluation de leurs pratiques d'emploi.

Voici des exemples de pratiques d'emploi qui devraient faire l'objet d'un examen :

Pratiques d'emploi pouvant constituer des obstacles

- Classification et description des postes
- Processus de recrutement
- Formation et perfectionnement
- Méthodes d'évaluation du rendement
- Avancement et possibilités d'avancement
- Échelles salariales
- Avantages sociaux
- Processus de cessation d'emploi
- Mesures disciplinaires
- Installations (conception de l'immeuble) et possibilité d'aide.

Pour déterminer s'il y a discrimination systémique, il faut examiner les mesures, pratiques ou méthodes d'une entreprise en se posant les questions suivantes :

- Les pratiques sont-elles reliées à l'emploi?
- Sont-elles valides? Le test en cause ou les compétences requises se rapportent-ils directement au rendement?
- Ces pratiques s'appliquent-elles à tous?
- Ont-elles un effet négatif? (Par exemple, nuisent-elles plus aux membres des groupes désignés qu'à ceux des groupes dominants?)
- Les pratiques sont-elles essentielles à l'entreprise?
- Se conforment-elles à la législation sur les normes relatives aux droits de la personne et à l'emploi?

Il importe de répondre à ces questions pour chacune des pratiques d'emploi d'une entreprise. Les réponses permettent aux employeurs d'entreprendre leur planification de l'équité en matière d'emploi en fonction de leur organisation, du secteur d'activité en cause et des contraintes d'ordre juridique.

Les grandes organisations complexes devront charger une équipe expérimentée d'effectuer l'analyse. Par ailleurs, dans les petites organisations, un ou deux agents avisés peuvent entreprendre une étude passablement détaillée.

Pratiques d'emploi	**Exemples de discrimination systémique**	**Exemples de solutions éventuelles**
	1. Pratiques de recrutement n'incitant pas les membres des groupes cibles à poser leur candidature, par exemple, annonce verbale des postes qui se libèrent, politique d'embauchage interne.	Pour éliminer cette pratique, il conviendrait de communiquer les offres d'emploi aux organismes locaux représentant les groupes désignés ou au CEC local.
	2. Installations d'accès limité pour les personnes ayant des difficultés à se déplacer, par exemple, absence de rampes d'accès, portes trop lourdes et corridors trop étroits.	Adaptation des installations aux besoins signalés.
	3. Descriptions de poste et méthodes d'évaluation qui sous-estiment le travail traditionnellement réservé aux femmes.	Rédaction de nouvelles descriptions de poste, rationalisation des méthodes d'évaluation et formation spéciale à l'intention des superviseurs.
	4. Environnement de travail qui n'interdit pas expressément le harcèlement sexuel ou en raison de la race.	Établissement d'une politique et de lignes directrices pour éliminer ce genre de harcèlement; les procédures d'évaluation et des mesures disciplinaires contribueront à les faire respecter; élaboration de mécanismes de traitement des plaintes et de résolution des problèmes mis à la disposition de tous les employés.

II GESTION DU CHANGEMENT

C. Troisième étape | **Élaboration du plan d'équité en matière d'emploi** | **Délai approximatif d'exécution : 2 mois**

Ce que le plan doit comprendre?

- Objectifs quant au nombre de membres des quatre groupes désignés représentés dans les diverses catégories professionnelles et les échéanciers, le cas échéant.
- Mesures correctrices et procédures pour régler les problèmes signalés, par exemple, des stratégies pour réaliser les objectifs à l'aide de programmes spéciaux de recrutement ou de formation.
- Moyens pour créer un milieu propice à l'équité en matière d'emploi, par exemple, former les superviseurs aux diverses cultures.
- Affectation et imputabilité de chaque initiative à un agent dont les fonctions seront précisées.
- Philosophie qui s'étend à tous les "intéressés" de l'organisation, c.-à-d. les cadres intermédiaires, les spécialistes en personnel, les employés, les syndicats, les dirigeants principaux, etc.
- Ébauche de procédures pour le contrôle et l'évaluation.

Objectifs et calendrier

L'analyse de l'effectif et l'étude des méthodes d'emploi serviront de données de base à l'employeur, à partir desquelles il pourra établir un calendrier et des objectifs réalistes. Le bons sens et l'expérience le guideront habituellement dans cette tâche, mais il pourra aussi utiliser plusieurs méthodes statistiques en fonction de l'importance et de la complexité de son organisation. Pour obtenir des conseils techniques, prière de consulter le manuel de formation technique sur l'équité en matière d'emploi de la CEIC ou de s'adresser aux consultants régionaux de la CEIC sur l'équité en matière d'emploi.

Communication du plan aux employés

Enfin, le plan d'action doit être formulé conformément aux pratiques de l'organisation et communiqué à tous les employés. Les employeurs signalent que, lorsque les employés connaissent leur plan, ceux-ci appuient et comprennent mieux le principe de l'équité en matière d'emploi.

D. Quatrième étape | **Mise en oeuvre**

Délai approximatif d'exécution : (à fixer en fonction du cycle de planification de l'entreprise) Par exemple : 1 an

Les employeurs ne mettront pas tous leur plan d'équité en oeuvre de la même façon. Cependant, le succès du plan repose sur la répartition bien définie des rôles et responsabilités, la disponibilité des ressources, l'efficacité de la stratégie de communication, l'accueil réservé aux initiatives et objectifs prévus dans le cadre du plan et la possibilité d'offrir la formation requise. Tout au long de la période de mise en oeuvre, le plan devra être assez souple et pouvoir se modifier en fonction des changements survenus à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise. Il faudra que certains éléments du plan puissent être modifiés ou éliminés s'ils ne donnent aucun résultat ou si les ressources font défaut. Ceux qui sont chargés d'obtenir des résultats et d'en rendre compte devront également orienter et contrôler la mise en oeuvre du plan.

Études de cas sur la mise en oeuvre

Cas 1

Au cours des deux dernières, une entreprise a pratiqué une politique officielle en vue d'embaucher des personnes handicapées. Cependant, seulement deux membres de ce groupe ont posé leur candidature, et ni l'un ni l'autre ne convenait au poste. Or, l'entreprise souhaite parvenir à de meilleurs résultats en ce domaine.

Le plan : L'entreprise a décidé de procéder d'une façon dynamique et de mettre en oeuvre un programme de recrutement actif. À cette fin, elle a communiqué avec diverses associations représentant les intérêts des personnes handicapées ainsi qu'avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près. Elle a donc décidé de passer en revue les descriptions de poste en vue de les restructurer et envisage d'affecter des crédits à l'achat d'auxiliaires de travail (par ex., une machine à écrire parlante). Elle a également prié tous les gestionnaires d'élaborer des initiatives propres à chacun de leur domaine. Le personnel chargé de la dotation propose d'augmenter le nombre de candidats handicapés à neuf personnes au cours de la prochaine année et chaque gestionnaire se fixera un objectif d'embauchage.

Cas 2

À l'intérieur de l'entreprise, aucune femme n'occupe un poste de cadre supérieur. La raison en est simple; de par la politique d'avancement en vigueur dans cette entreprise, aucune femme n'est encore en mesure d'accéder à ces postes. L'entreprise espère qu'un jour une ou deux femmes seront promues à un rang supérieur.

Le plan : L'entreprise est d'avis qu'en laissant les choses telles quelles, elle n'arrivera à rien. Elle a donc décidé de mener plusieurs initiatives de front en établissant un programme accéléré de formation en gestion à l'intention des femmes ayant les compétences voulues et en lançant une campagne de recrutement dans les principales catégories professionnelles à l'extérieur de l'entreprise. La direction souhaite établir des objectifs quant au nombre de femmes qui deviendront gestionnaires et espère que le groupe de réserve ainsi élargi l'aidera à obtenir les résultats escomptés.

Cas 3

Un employeur fait passer aux postulants un examen standard de sélection pour les postes de débutant. L'entreprise l'utilise parce qu'elle a besoin d'un moyen efficace pour la présélection des centaines de candidats aux postes vacants, mais soupçonne qu'il est conçu de façon à nuire à ceux qui ont des antécédents culturels et sociaux distinctifs.

Le plan : L'entreprise a décidé de faire valider l'examen et, du même coup, de voir s'il existe d'autres méthodes de sélection ne nuisant aucunement aux membres des groupes désignés. Elle s'est fixé des objectifs à cet égard et procédera, dans six mois, à une évaluation provisoire des nouvelles méthodes. (En ayant recours à la validation, l'entreprise déterminera si l'examen a réellement un rapport avec les exigences de l'emploi; pour ce faire, il faut souvent classifier minutieusement les éléments essentiels de l'emploi et les compétences requises).

Cas 4

L'entreprise est obligée de réduire ses effectifs et ne voit pas comment elle peut mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi. Les choses ne s'annoncent pas tellement bien pour elle.

Le plan : Bien que le nombre d'employés soit réduit dans certains secteurs, l'entreprise continue de combler des

postes vacants. Elle projette de recruter à l'extérieur le nombre voulu de travailleurs membres des groupes désignés pour certains postes vacants. Elle est, par ailleurs, d'avis qu'il faut restructurer certains autres postes et créer des postes de transition pour permettre aux employés d'acquérir plus de compétences. Cette stratégie est souvent particulièrement efficace en ce qui concerne les postes d'administration de niveau inférieur, vu qu'elle permet à l'entreprise d'encourager des employés prometteurs sans consacrer des sommes considérables à la formation. Les employés qui profitent de chaque possibilité afin d'acquérir de nouvelles compétences pendant les périodes de ralentissement constituent souvent des candidats de choix pour l'avancement, lorsque les activités reprennent.

III SATISFACTION DES BESOINS EN MATIÈRE DE CHANGEMENT

E. Cinquième étape | **Suivi et évaluation** | **Délai approximatif d'exécution : En permanence**

C'est grâce au contrôle que les employeurs sont en mesure d'évaluer les progrès accomplis en ce qui concerne la juste représentation des membres des groupes cibles dans leur effectif, de voir dans quelle mesure leurs initiatives d'équité en matière d'emploi sont efficaces et de s'adapter aux changements qui surviennent dans leur organisation et le milieu.

Le contrôle devra aider l'employeur à répondre aux questions suivantes :

- La mise en oeuvre du plan d'équité en matière d'emploi a-t-elle donné les résultats escomptés?
- Qu'est-il découlé d'autre de ce plan?
- Les ressources affectées à l'équité en matière d'emploi suffisent-elles et sont-elles bien utilisées?
- Y a-t-il de meilleurs moyens pour obtenir les résultats escomptés?

Tous les employés peuvent suivre de près les initiatives et réussites de l'organisation grâce à des rapports d'étape annuels. Par ailleurs, les rapports provisoires sur les projets spéciaux contribuent à mieux faire connaître et accepter le programme, ainsi qu'à témoigner de l'engagement et de la responsabilité de la direction.

Formation et initiation

L'application du principe d'équité en matière d'emploi dans la gestion des ressources humaines devra être appuyée et mise en valeur de façon suivie. L'initiation aux objectifs et plan d'équité en matière d'emploi devra faire partie intégrante de la formation offerte aux cadres supérieurs, des stratégies de communication avec les employés et des relations publiques.

Que faut-il surveiller?

Tous les employeurs doivent suivre leur programme d'équité en matière d'emploi afin de voir s'il donne des résultats et si tous les efforts voulus sont déployés.

Aux termes de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, les employeurs régis par le gouvernement fédéral sont tenus d'exercer la surveillance de leur organisation selon des indications particulières et d'en rendre compte à celui-ci. Ceux qui sont visés par le Programme de contrats fédéraux devront tenir les dossiers pertinents, aux fins de la vérification de conformité.

Le but de ce suivi est de soumettre les programmes d'équité en matière d'emploi aux mêmes évaluations que subissent les autres initiatives, et de permettre ainsi aux employeurs de rassembler à la fois des données quantitatives et qualitatives. Grâce aux données quantitatives (entre autres, celles qui figurent ci-dessous), les employeurs pourront mesurer les tendances particulières.

Il faut comparer les taux de participation des membres des groupes désignés avec ceux des autres groupes, en tenant compte des éléments suivants :

- Nombre de postulants
- Nombre d'entrevues accordées
- Nombre de travailleurs embauchés
- Dossiers d'avancement et de mutation
- Demandes et initiatives de formation
- Programmes d'apprentissage
- Cessations d'emploi
- Plaintes relatives aux droits de la personne.

Un bon programme d'équité en matière d'emploi entraînera d'importants changements au chapitre de la qualité de la gestion des ressources humaines d'une organisation. Les changements en question peuvent notamment comprendre les suivants :

- Intérêt accru des employés et des cadres à l'égard de leurs responsabilités et droits respectifs pour ce qui est de l'équité en matière d'emploi
- Valeur accrue attribuée aux services du personnel
- Façon plus souple et plus créatrice de concevoir la formation, la planification et la mobilité à l'intérieur de l'organisation visant un plus grand nombre de particuliers
- Utilisation plus efficace des capacités de tout employé.

Pour ce faire, il peut être utile de recourir à des enquêtes, entrevues, entretiens prévus à intervalles réguliers, ainsi qu'au processus d'évaluation dont se sert habituellement la direction.

Méthode de suivi

La complexité de la méthode de suivi d'une organisation varie de l'une à l'autre, selon le type de l'organisation, le genre d'initiatives entreprises, la rapidité avec laquelle les progrès sont accomplis, l'importance de l'organisation et ses ressources. Les outils et processus de contrôle suivants sont parmi les plus courants :

- Analyse périodique de l'effectif de l'entreprise et comparaison avec les données sur l'ensemble de la main-d'oeuvre;
- Suivi continuel des pratiques d'emploi et évaluation des répercussions négatives;
- Examen des objectifs fixés par la direction et du rendement;
- Examen des rapports d'étape avec les représentants de la direction, des syndicats et des employés;
- Évaluation globale du plan d'équité en matière d'emploi.

Le suivi constitue un élément essentiel du cycle de planification. C'est alors que les employeurs déterminent s'ils ont réalisé leurs objectifs, réglé leurs problèmes et si leurs nouveaux programmes et stratégies sont efficaces et donnent de bons résultats. Si l'un ou l'autre des résultats escomptés n'est pas obtenu, c'est alors que la direction doit se réorienter et se fixer de nouveaux objectifs. La planification est un processus évolutif, puisque la réussite des initiatives d'équité en matière d'emploi exige des changements à l'intérieur de l'organisation et dépend de l'expérience.

PARTIE IV : CONCLUSION

Ces lignes directrices ont pour objet d'aider les employeurs à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi, tout en leur laissant une grande liberté quant à la façon de s'y prendre. D'autres documents, fournissant plus de détails sur certaines questions et pratiques, s'y ajouteront au fur et à mesure que les programmes fédéraux évolueront.

Ces lignes directrices présentent, entre autres, une méthode et des moyens pratiques pour aider les employeurs à déceler les obstacles à l'emploi, à élaborer des stratégies pour les éliminer et à atteindre la juste représentation des membres des groupes désignés.

En soi, l'équité en matière d'emploi suppose d'importants changements à long terme dans l'entreprise et c'est pourquoi il faut la planifier, prendre des engagements à son égard et en assurer le suivi. Chaque organisation mettra ses propres initiatives en oeuvre, mais les objectifs de l'équité en matière d'emploi restent les mêmes pour tous.

Pour plus de renseignements, prière de s'adresser à :

Direction générale de l'équité en
matière d'emploi
Emploi et Immigration Canada
140, Promenade du Portage, Phase IV
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9

GLOSSAIRE

1. **Analyse de l'effectif**

   Analyse de l'effectif total indiquant la répartition actuelle des femmes, des autochtones, des membres des minorités visibles et des personnes handicapées.

2. **Analyse de l'utilisation** (voir également Analyse de la disponibilité)

   Examen de la représentation et de la répartition des membres des groupes désignés dans l'organisation par rapport à leur disponibilité dans l'ensemble de la population active.

3. **Analyse de la disponibilité**

   Analyse des données sur le nombre de membres des groupes désignés et les compétences qu'ils possèdent, dans l'effectif de l'organisation et sur le marché du travail pertinent, afin de déterminer le nombre de membres des groupes désignés qui pourraient combler un poste donné.

4. **Autochtones**

   Personnes nées au Canada qui s'identifient comme Indiens inscrits, Indiens non inscrits, Inuit ou Métis.

5. **Auto-identification**

   - L'auto-identification est le processus par lequel des personnes indiquent qu'elles sont membres d'un groupe;
   - Méthodes recommandées aux employeurs afin de déterminer le nombre de membres des groupes désignés dans leur organisation;
   - Les employeurs qui lancent une initiative d'auto-identification doivent s'assurer que leurs employés comprennent l'objectif de cet exercice et qu'ils acceptent d'être considérés comme membres d'un ou de plusieurs groupes désignés ou de s'identifier comme tels.

6. **Caractère représentatif de l'effectif**

   L'effectif d'un employeur a un caractère représentatif si les proportions de membres qualifiés des groupes désignés dans chacune des professions sont sensiblement équivalentes à celles que l'on observe dans l'ensemble de la main-d'oeuvre ou dans une zone géographique de recrutement pertinente pour chaque profession.

7. **Compétences requises**

   Attestations, niveau de scolarité, formation et/ou expérience professionnelles nécessaires pour remplir les fonctions d'un poste.

8. **Concentration**

   Proportion démesurément élevée d'un groupe donné de travailleurs par rapport à d'autres groupes dans une section, à un niveau ou dans une profession.

GLOSSAIRE (suite)

9. Consultation

Afin de réaliser l'équité en matière d'emploi, l'employeur est tenu de fournir les renseignements nécessaires aux représentants des employés ou, s'il s'agit d'une organisation dont les employés sont syndiqués, aux agents négociateurs afin de leur donner l'occasion de poser des questions et de donner leur avis.

10. Diplômanie

Le fait d'imposer des conditions (diplôme universitaire ou autre, certificat de formation, autres critères reconnus) non justifiées par les exigences du poste (voir "sélection réductrice" ci-dessous).

11. Discrimination intentionnelle

Mise en application délibérée de pratiques d'emploi injustes en raison de préjugés ou de mauvaise volonté.

12. Discrimination systémique

Désigne les méthodes ou pratiques d'emploi qui ont pour effet d'exclure les membres de certains groupes pour des motifs sans rapport avec l'emploi ou non justifiés par la sécurité ou le bon fonctionnement de l'organisation.

Exemples : Critères injustes de sélection; exigences injustifiées en matière de scolarité, de formation ou d'expérience sans rapport avec les fonctions réelles du poste; attitude défavorable; obstacles physiques.

13. Données sur l'effectif

Données représentant la répartition des employés selon les échelles de traitement et les professions à un moment précis.

14. Données sur la disponibilité

Données sur le nombre ou le pourcentage de membres des groupes désignés qui possèdent les compétences requises dans le marché du travail pertinent, pour des postes déterminés ou des groupes particuliers de professions.

15. Données sur la mobilité du personnel

Description en termes numériques du mouvement des employés à l'intérieur d'une organisation. Les données sur la mobilité comprennent habituellement le nombre de candidatures, d'entrevues accordées, de

GLOSSAIRE (suite)

décisions d'embauche, d'occasions de formation et d'avancement ainsi que le nombre de cessations d'emploi qui se produisent au cours d'une période donnée.

16. **Effectif**

Aux fins de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, l'effectif désigne les travailleurs d'un employeur qui sont prêts à obtenir une promotion, par opposition à l'ensemble de la population active qui est en mesure de travailler, y compris ceux qui ont été découragés par les obstacles systémiques aux possibilités d'emploi et aux avantages sociaux.

17. **Effet défavorable**

C'est le résultat d'une pratique ou d'une méthode d'emploi qui exclut un nombre disproportionné de membres d'un groupe donné. Cet effet défavorable peut être déterminé en comparant les statistiques d'un effectif aux données sur la disponibilité de l'ensemble de la population active. Tout écart ainsi révélé pourrait indiquer s'il y a discrimination et s'il est nécessaire de procéder à une étude plus poussée.

18. **Équité en matière d'emploi**

Processus de planification globale adopté par un employeur aux fins suivantes :

- Déceler et supprimer les pratiques discriminatoires dans les méthodes et pratiques d'emploi de l'organisation;
- Corriger les effets de la discrimination passée;
- Assurer la représentation équitable des groupes désignés dans l'effectif.

19. **Groupes cibles** (voir Groupes désignés)

20. **Groupes désignés ou groupes cibles**

Groupes choisis aux fins de l'application de l'équité en matière d'emploi parce que leur expérience sur le marché du travail révèle des problèmes de longue date, notamment :

- taux de chômage élevé;
- salaires inférieurs à la moyenne;
- concentration dans les emplois peu considérés.

GLOSSAIRE (suite)

Les groupes suivants de Canadiens ou de résidents permanents au Canada ont été désignés en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi comme étant défavorisés sur le plan de l'emploi : les femmes, les autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles, soit en raison de leur race ou de la couleur de leur peau.

21. **Harcèlement sexuel**

Tout acte, pratique, remarque ou suggestion à caractère sexuel qui offense, humilie, insulte ou intimide une personne, constitue une intrusion dans sa vie privée, nuit à son rendement professionnel ou menace ses moyens de subsistance.

22. **Mesures correctives** (voir Mesures spéciales)

23. **Mesures de soutien** (voir Mesures spéciales)

24. **Mesures raisonnables d'adaptation**

Pratiques et méthodes d'emploi ainsi que mécanismes de soutien qui ont pour objet de faire en sorte que les différences sur le plan de l'expérience ne compromettent pas les possibilités d'emploi ou les avantages sociaux de personnes en raison de leur sexe, de leur race, de leur couleur ou de leur handicap. De telles mesures prévues pour une personne ou un groupe peuvent profiter à tous les employés. Par exemple :

° Prestation d'un service de garde des enfants sur les lieux de travail ou allocations offertes pour la garde des enfants;
° Modification des lieux de travail, des fonctions des postes et des délais afin de répondre aux besoins sanitaires, culturels et familiaux des employés;
° Fourniture de matériel technique (c'est-à-dire, machines à écrire avec caractères en braille, appareils auxiliaires de communication visuelle ou auditive) et programme d'aide sociale (par exemple, personnel formé pour aider les personnes handicapées dans leur milieu de travail).

25. **Mesures spéciales**

Les mesures spéciales, telles que le recrutement selon un objectif de participation ou les initiatives spéciales de formation, sont destinées essentiellement à rectifier dans un délai déterminé les effets de la discrimination dont certaines personnes ont fait l'objet dans le passé. Elles ont pour objet de favoriser dans l'effectif d'un employeur une représentation équitable de femmes, d'autochtones, de membres des minorités visibles et de personnes handicapées qualifiés.

GLOSSAIRE (suite)

26. **Minorités visibles**

Personnes qui ne sont pas de race blanche (Loi sur l'équité en matière d'emploi, 1986).

27. **Nécessité administrative**

Se dit des pratiques essentielles à la sécurité et au bon fonctionnement de l'organisation.

28. **Objectifs et échéancier**

Les objectifs et l'échéancier établissent un cadre au moyen duquel le rendement peut être évalué et les plans modifiés, le cas échéant, pour réaliser l'équité en matière d'emploi.

Dans le contexte de l'équité en matière d'emploi, l'expression "objectifs et échéancier" peut désigner les buts, tant opérationnels que numériques, que l'employeur prévoit réaliser au cours d'une période donnée. Les objectifs opérationnels peuvent comprendre les décisions visant à établir ou modifier une pratique d'emploi déterminée dans un certain délai. Les objectifs numériques désignent habituellement le nombre ou le pourcentage des personnes qualifiées qui appartiennent à un groupe désigné et qui peuvent être choisies, formées ou promues au cours d'une période donnée si elles ne font l'objet d'aucune discrimination et si des mesures spéciales d'équité en matière d'emploi sont prises. Les objectifs numériques ne sont pas des quotas mais représentent les prévisions d'une organisation qui fait tout son possible.

29. **Obstacles à l'emploi**

Pratiques ou méthodes d'emploi qui ont un effet défavorable sur les membres des groupes désignés et qui sont sans rapport avec l'emploi ou non justifiés par la sécurité ou le bon fonctionnement de l'organisation. Les obstacles à l'emploi peuvent prendre les formes suivantes :

- Recours à des pratiques d'emploi délibérément discriminatoires à l'endroit de membres de groupes désignés en raison de préjugés ou de mauvaise volonté;
- Inégalité de traitement, par exemple, lorsque les questions posées aux candidats diffèrent selon qu'il s'agit, pour le même poste, d'une femme ou d'un homme;
- Discrimination systémique qui a pour effet de décourager ou d'exclure les membres des groupes désignés par l'application de critères non justifiés tels la taille et le poids requis.
- Ambiance de travail hostile ou abusive à l'égard des membres des groupes désignés;
- Installations qui présentent des obstacles physiques pour les personnes handicapées.

GLOSSAIRE (suite)

30. **Personne handicapée**

La Convention 159 de l'Organisation internationale du travail définit comme personne handicapée toute personne dont les chances d'obtenir un emploi convenable, de se perfectionner et d'obtenir des promotions sont considérablement réduites du fait d'une diminution de ses capacités physiques ou mentales dûment reconnue par une autorité compétente.

Les incapacités physiques peuvent être visibles ou non. Elles comprennent entre autres la paralysie, l'amputation, le manque de coordination des mouvements, la cécité ou les troubles de la vision, la surdité ou les troubles de l'ouïe, la mutité ou les troubles d'élocution, la dépendance physique d'une aide comme un chien d'aveugle, un fauteuil roulant ou une autre aide technique et ce, à quelque degré que ce soit.

Les troubles d'apprentissage ainsi que les maladies mentales et les troubles psychiques peuvent se traduire par une incapacité continuelle et marquée du sujet d'apprendre ou de comprendre, sans toutefois l'empêcher de remplir efficacement des tâches lorsqu'il fait l'objet d'une surveillance jugée raisonnable.

31. **Plan d'équité en matière d'emploi**

Plan qui énonce les objectifs, l'échéancier et les stratégies de l'employeur afin d'améliorer la représentation des membres de chacun des groupes désignés dans différentes professions en fonction de la disponibilité et des compétences de ces derniers.

Ce plan précise clairement les responsabilités à l'égard de chaque activité et décrit les procédures de contrôle et d'évaluation à suivre.

32. **Politiques et pratiques positives**

L'expression "politiques et pratiques positives" est employée pour attirer l'attention sur le fait que les employeurs sont censés mettre en oeuvre des initiatives spéciales afin de réaliser l'équité en matière d'emploi, initiatives sous-entendant en l'occurence "les programmes, plans ou arrangements spéciaux" (paragraphe 15.(1) de la Loi canadienne sur les droits de la personne) et les "lois, programmes et activités" (paragraphe 15.(2) de la Charte canadienne des droits et libertés).

33. **Population active**

Partie de la population civile, âgée de 15 ans ou plus, qui travaille ou qui est en chômage et qui recherche activement un emploi ou qui est mise à pied et prête à travailler, pendant la semaine de référence utilisée aux fins de l'enquête sur la population active menée par Statistique Canada chaque mois au cours d'une semaine déterminée.

GLOSSAIRE (suite)

34. **Qualités professionnelles réellement requises**

Qualités qui sont raisonnablement nécessaires pour l'exécution sûre et fiable des fonctions essentielles du poste.

35. **Rapport avec l'emploi**

Pertinence des qualités exigées servant de critères pour l'embauche ou les promotions.

Les qualités et les critères exigés pour l'embauche ou les promotions sont "en rapport avec l'emploi" s'ils sont liés directement à l'exécution satisfaisante des fonctions essentielles du poste.

36. **Région métropolitaine de recensement**

Principale région de travail d'un noyau urbanisé (ou d'un secteur en développement constant) dont la population se chiffre à 100,000 ou plus. Elles sont habituellement connues sous le nom de la région urbaine formant leur noyau urbanisé, par exemple, Vancouver, Edmonton, Regina, Montréal, Halifax, etc. Ces régions dépassent souvent les frontières exactes d'une ville lorsqu'un nombre considérable de personnes font régulièrement la navette entre le centre principal et les municipalités avoisinantes.

37. **Représentation proportionnelle**

Niveau approprié de représentation dans l'effectif d'une société qui est équivalent à la répartition des membres qualifiés des groupes désignés au sein des groupes professionnels dans l'ensemble de la population active.

38. **Ségrégation professionnelle**

Tendance à établir, en fonction du sexe, des stéréotypes à l'égard de certains emplois "réservés aux femmes".

La ségrégation professionnelle se reflète dans le fait que les femmes sont actuellement concentrées dans un nombre restreint de professions; environ 60 % d'entre elles sont groupées dans 20 des 500 professions, principalement dans les secteurs du travail de bureau, des ventes et des services. Par contre, les hommes sont répartis plus également dans l'ensemble des professions.

39. **Sélection réductrice**

Application de critères arbitraires et vraisemblablement discriminatoires en vue de réduire le nombre de candidatures. Lorsqu'un employeur doit considérer efficacement un grand nombre de candidatures pour un poste, il

GLOSSAIRE (suite)

importe que les critères de sélection soient reliés à l'emploi. L'exigence relative au "diplôme de 12e année" est un exemple de sélection réductrice qui peut défavoriser injustement quelques groupes désignés. Si un certain degré d'aptitude à lire et à écrire est requis pour le poste, d'autre méthodes de sélection, telles que les tests sur les compétences ou les demandes de preuves d'expérience équivalente peuvent être plus appropriés.

40. **Sous-représentation**

Proportion démesurément faible de membres des groupes désignés dans une unité, à un niveau ou dans une catégorie professionnelle compte tenu de leurs compétences et de leur disponibilité dans la population active.

41. **Méthodes d'emploi**

Procédures de recrutement, d'embauche, de gestion et de perfectionnement des ressources humaines dans toute organisation. Officielles ou officieuses, les méthodes d'emploi sont appliquées de façon uniforme ou non. Leurs éléments clés sont les politiques ou pratiques en matière de recrutement, de sélection, de formation et de perfectionnement, de mobilité verticale et latérale, de rémunération et d'avantages, de conditions de travail ainsi que de cessations d'emploi et de mises à pied.

42. **Méthodes d'emploi neutres**

Méthodes qui n'ont d'effet défavorable sur aucun groupe.

43. **Tableau de l'effectif**

Profil de l'effectif d'un employeur établi à l'aide des listes types de poste, du moins bien au mieux rémunéré, dans les unités organisationnelles. Un profil utile facilitera la planification de l'équité en matière d'emploi en établissant la répartition des groupes désignés selon les unités organisationnelles, les professions et les échelles de traitement.

44. **Taux d'activité**

Le taux d'activité d'un groupe particulier (âge, sexe, état civil) correspond au pourcentage représenté par les personnes dites actives de ce groupe dans l'ensemble de la population de ce groupe.

45. **Validité**

Degré de correspondance entre ce qu'un test ou un critère d'emploi mesure et ce qu'il est censé mesurer. Dans le domaine de l'emploi, ces tests ou critères devraient mesurer les capacités qu'ont les employés pour bien accomplir un travail.

GLOSSAIRE (suite)

46. **Zone de recrutement**

Région géographique où l'organisation recrute son personnel. La zone de recrutement peut varier selon la profession ou le niveau.

47. **Zone géographique de recrutement**

Zone où l'on peut raisonnablement prévoir qu'un employeur sollicitera les candidatures des travailleurs qualifiés pour une profession donnée. Par exemple, pour un salaire et des compétences d'un certain niveau, on peut s'attendre que l'employeur sollicitera des candidatures à l'échelle nationale. Dans d'autres cas, plus particulièrement lorsqu'il s'agit de professions nécessitant un certificat de compétence, la zone de recrutement peut être délimitée par les frontières de la province. Pour un grand nombre d'emplois, les candidatures des travailleurs sont habituellement sollicitées localement, par exemple, lorsqu'il s'agit d'employés de bureau, et de travailleurs semi-spécialisés ou manuels. La zone géographique de recrutement prévue normalement pour une profession peut varier de temps à autre en fonction de la situation de l'économie et du marché du travail.